



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 20.07.2016 г. № 368-П  
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

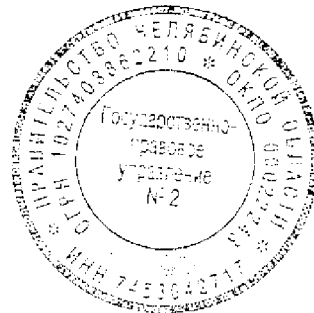
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования

на цели предоставления субсидии руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 20.07. 2016 г. № 368-П

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на  
возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию  
объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию  
объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию  
объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования  
на цели предоставления субсидии

## I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии (далее именуется – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в 2016 году.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется – Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Информация об Административном регламенте размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области ([www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru)), в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.frgu.gosuslugi.ru](http://www.frgu.gosuslugi.ru)), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области» ([www.pgu.pravmin74.ru](http://www.pgu.pravmin74.ru)).

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические и физические лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), соответствующие определению, установленному статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», осуществляющие свою деятельность на территории Челябинской области (далее именуются – получатели субсидии).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – предоставление субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии.

7. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Место нахождения Министерства и почтовый адрес: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Телефоны Министерства:

приемная: 8 (351) 239-60-05;

управление по развитию растениеводства Министерства: 8 (351) 239-60-35, 8 (351) 239-61-63;

отдел по финансированию целевых программ Министерства: 8 (351) 239-60-67.

Адрес электронной почты Министерства: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru).

Адрес официального сайта Министерства: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы.

8. Результатом предоставления государственной услуги является

перечисление денежных средств в размере части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии на расчетный счет заявителя.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 27 рабочих дней со дня окончания сроков подачи документов.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1432 «Об утверждении Правил предоставления субсидий производителям сельскохозяйственной техники»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 624 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24.07.2015 г. № 318 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора инвестиционных проектов, направленных на строительство и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса»;

Закон Челябинской области от 05.01.1998 г. № 34-ЗО «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства»;

постановление Правительства Челябинской области от 24.12.2015 г. № 690-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие сельского хозяйства в Челябинской области на 2016-2020 годы»;

постановление Правительства Челябинской области от 01.04.2016 г. № 159-П «О Порядке предоставления в 2016 году субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии» (далее именуется - Постановление № 159-П).

11. Целями предоставления субсидий являются:

1) возмещение прямых понесенных затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, принадлежащих им на праве собственности, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии в размере 49,9 процента сметной стоимости объектов овощехранилищ и картофелехранилищ за счет средств областного бюджета, в том числе 20 процентов сметной стоимости объектов овощехранилищ и картофелехранилищ - за счет средств, поступивших в областной бюджет из

федерального бюджета, но не выше предельной стоимости объекта;

2) возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, принадлежащих им на праве собственности, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии в размере 49,9 процента сметной стоимости объектов селекционно-семеноводческих центров за счет средств областного бюджета, в том числе 20 процентов сметной стоимости объектов селекционно-семеноводческих центров - за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, но не выше предельной стоимости объекта;

3) возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, принадлежащих им на праве собственности, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии в размере 49,9 процента сметной стоимости объектов тепличных комплексов за счет средств областного бюджета, в том числе 20 процентов сметной стоимости объектов тепличных комплексов - за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, но не выше предельной стоимости объекта.

Предельная стоимость объекта определяется исходя из предельного значения стоимости единицы мощности объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, объектов селекционно-семеноводческих центров, объектов тепличных комплексов, устанавливаемого Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее именуется - Минсельхоз России).

12. Субсидии предоставляются на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 11 настоящего Административного регламента, строительство и (или) модернизация которых начаты в пределах сроков, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 218 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 624», и не могут служить источником финансового обеспечения расходов, связанных с разработкой проектной документации и проведением инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведением проверки достоверности определения сметной стоимости объектов.

Возмещение части прямых понесенных затрат, определенных в Порядке предоставления в 2016 году субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии, утвержденном Постановлением № 159-П (далее именуется - Порядок), осуществляется после представления акта приемки объектов:

1) овощехранилищ и картофелехранилищ, указанных в подпункте 1 пункта 11 настоящего Административного регламента;

2) селекционно-семеноводческих центров, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Административного регламента;

3) тепличных комплексов, указанных в подпункте 3 пункта 11 настоящего Административного регламента.

13. Субсидии предоставляются в пределах средств областного бюджета на текущий финансовый год, доведенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, предусмотренных на возмещение части прямых понесенных затрат, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, реализующим инвестиционные проекты:

1) по созданию и модернизации объектов овощехранилищ и картофелехранилищ;

2) по созданию и модернизации объектов селекционно-семеноводческих центров;

3) по созданию и модернизации объектов тепличных комплексов.

Субсидии за счет средств, поступающих из федерального бюджета, предоставляются на реализацию инвестиционных проектов по созданию и модернизации объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, по созданию и модернизации объектов селекционно-семеноводческих центров, по созданию и модернизации объектов тепличных комплексов, прошедших конкурсный отбор инвестиционных проектов по созданию и модернизации объектов агропромышленного комплекса в Минсельхозе России.

14. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии или решений арбитражных судов о признании получателя субсидии банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствие у получателя субсидии задолженности перед областным бюджетом вследствие невозврата (неполного возврата) субсидий, предоставленных ранее Министерством и подлежащих возврату на основании вступившего в законную силу судебного решения. При наличии мирового соглашения, утвержденного соответствующим судом, данное условие применяется в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) указанного мирового соглашения получателем субсидии;

3) представление в Министерство отчетности за год, предшествующий году получения субсидии, по формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства, и в сроки, утвержденные приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство);

4) прохождение конкурсного отбора инвестиционных проектов, направленных на строительство и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, реализуемых на территории субъектов Российской Федерации, в соответствии с приказом Минсельхоза России от 24.07.2015 г. № 318 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора

инвестиционных проектов, направленных на строительство и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса» (при предоставлении субсидий за счет средств, поступающих из федерального бюджета).

15. Для получения субсидий на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий с указанием банковских реквизитов получателя субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку в трех экземплярах;

2) справку-расчет субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий по форме согласно приложению 4 к Порядку в трех экземплярах;

3) копию проектно-сметной документации в ценах, действующих в период выполнения работ;

4) копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию;

5) в случае создания (строительства) объектов овощехранилищ и картофелехранилищ:

подрядным способом выполнения работ - копию акта приемки объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по созданию (строительству) объектов овощехранилищ и картофелехранилищ и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;

хозяйственным способом выполнения работ - копию акта приемки объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по созданию (строительству) объектов овощехранилищ и картофелехранилищ;

б) в случае модернизации объектов овощехранилищ и картофелехранилищ:

подрядным способом выполнения работ - копию акта приемки модернизированных объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по модернизации объектов овощехранилищ и картофелехранилищ и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;



хозяйственным способом выполнения работ - копию акта приемки модернизированных объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по модернизации объектов овощехранилищ и картофелехранилищ;

7) копии договоров (контрактов, соглашений), на основании которых осуществлялось приобретение техники и оборудования (комплекса оборудования, конструкций, материалов, машин, механизмов, аппаратов, агрегатов, приборов, установок, устройств и иных систем), копии документов, подтверждающих их оплату и поставку;

8) отчетность за год, предшествующий году получения субсидии, по формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства, и в сроки, утвержденные приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство);

9) для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя крестьянские (фермерские) хозяйства – копию свидетельства о государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства.

16. Для получения субсидий на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственного товаропроизводителя на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий с указанием банковских реквизитов получателя субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку в трех экземплярах;

2) справку-расчет субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственного товаропроизводителя на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий по форме согласно приложению 5 к Порядку в трех экземплярах;

3) копию проектно-сметной документации в ценах, действующих в период выполнения работ;

4) копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию;

5) в случае создания (строительства) объектов селекционно-семеноводческих центров:

подрядным способом выполнения работ – копию акта приемки объектов селекционно-семеноводческих центров, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по

созданию (строительству) объектов селекционно-семеноводческих центров и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;

хозяйственным способом выполнения работ – копию акта приемки объектов селекционно-семеноводческих центров, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по созданию (строительству) объектов селекционно-семеноводческих центров;

б) в случае модернизации объектов селекционно-семеноводческих центров:

подрядным способом выполнения работ – копию акта приемки модернизированных объектов селекционно-семеноводческих центров, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по модернизации объектов селекционно-семеноводческих центров и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;

хозяйственным способом выполнения работ – копию акта приемки модернизированных объектов селекционно-семеноводческих центров, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по модернизации объектов селекционно-семеноводческих центров;

7) копии договоров (контрактов, соглашений), на основании которых осуществлялось приобретение техники и оборудования (комплекса оборудования, конструкций, материалов, машин, механизмов, аппаратов, агрегатов, приборов, установок, устройств и иных систем), копии документов, подтверждающих их оплату и поставку;

8) отчетность за год, предшествующий году получения субсидии, по формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства, и в сроки, утвержденные приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство);

9) для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя крестьянские (фермерские) хозяйства – копию свидетельства о государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства.

17. Для получения субсидий на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственного товаропроизводителя на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий с указанием

банковских реквизитов получателя субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку в трех экземплярах;

2) справку-расчет субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат сельскохозяйственного товаропроизводителя на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий по форме согласно приложению 6 к Порядку в трех экземплярах;

3) копию проектно-сметной документации в ценах, действующих в период выполнения работ;

4) копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию;

5) в случае создания (строительства) объектов тепличных комплексов:

подрядным способом выполнения работ - копию акта приемки объектов тепличных комплексов, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по созданию (строительству) объектов тепличных комплексов и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;

хозяйственным способом выполнения работ - копию акта приемки объектов тепличных комплексов, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по созданию (строительству) объектов тепличных комплексов;

б) в случае модернизации объектов тепличных комплексов:

подрядным способом выполнения работ - копию акта приемки модернизированных объектов тепличных комплексов, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копии договора подряда на проведение мероприятий по модернизации объектов тепличных комплексов и платежных документов для подтверждения прямых понесенных затрат;

хозяйственным способом выполнения работ - копию акта приемки модернизированных объектов тепличных комплексов, копию справки о стоимости выполненных работ и затратах по формам, соответствующим действующему законодательству, копию приказа о назначении лиц, ответственных за проведение работ хозяйственным способом, с указанием объема работ и даты завершения мероприятий по модернизации объектов тепличных комплексов;

7) копии договоров (контрактов, соглашений), на основании которых осуществлялось приобретение техники и оборудования (комплекса оборудования, конструкций, материалов, машин, механизмов, аппаратов, агрегатов, приборов, установок, устройств и иных систем), копии документов, подтверждающих их оплату и поставку;

8) отчетность за год, предшествующий году получения субсидии, по

формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства, и в сроки, утвержденные приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство);

9) для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя крестьянские (фермерские) хозяйства - копию свидетельства о государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства.

18. Документы, предусмотренные пунктами 12, 13, 14 настоящего Административного регламента, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 9 пункта 15, подпунктом 9 пункта 16, подпунктом 9 пункта 17 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Министерство с 29 апреля по 1 декабря 2016 года (последний день сдачи документов – 1 декабря 2016 года) текущего года.

Сведения, указанные в подпункте 9 пункта 15, подпункте 9 пункта 16, подпункта 9 пункта 17 настоящего Административного регламента запрашиваются Министерством в территориальных органах Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 15, подпунктом 9 пункта 16, подпунктом 9 пункта 17 настоящего Административного регламента, может быть представлен заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

19. Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии) с указанием даты заверения, должности, фамилии, имени и отчества руководителя получателя субсидии.

В представленных документах должны быть заполнены все реквизиты, строки и графы машинописным способом или от руки.

20. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для получения субсидий документов, информации, сведений несут получатели субсидий.

21. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) невыполнение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 14 настоящего Административного регламента;

2) непредставление либо несвоевременное представление (позже установленного срока) полного пакета документов, указанных в пунктах 15, 16, 17 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) представление получателем субсидии документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к их оформлению, а также в случаях, если представленные документы содержат сведения, противоречащие друг другу;

4) неподтверждение статуса сельскохозяйственного производителя, указанного в пункте 5 настоящего Административного регламента.

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

25. Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

26. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 20 минут.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов:

1) здание, в котором находится Министерство, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта);

2) на территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ

получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным;

3) вход в здание Министерства должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве;

4) места информирования, предназначенные для ознакомления получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются и обеспечиваются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов;

образцами для заполнения;

письменными принадлежностями;

5) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала, официального сайта Министерства;

б) места ожидания в очереди должны обеспечивать получателям субсидии комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистам Министерства;

7) прием получателей субсидии осуществляется в специально выделенных помещениях Министерства.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа (выхода) в помещение. Вход (выход) в помещение оборудуется соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

9) кабинеты приема получателей субсидии оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги;

времени перерыва на обед;

10) рабочее место каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

11) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в управлении по развитию растениеводства Министерства и в отделе по финансированию целевых программ Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

путем размещения на официальном сайте Министерства [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru);

путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

Вход в здание Министерства должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

28. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация, проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

2) заключение соглашения с получателем субсидии и формирование реестров (дополнительных реестров) получателей субсидий;

3) перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Прием, регистрация, проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в пунктах 15, 16, 17 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела по финансированию целевых программ Министерства, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов (далее именуется – специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов), специалисты управления по развитию растениеводства Министерства, отдела по технической политике Министерства, управления бухгалтерского отчета и отчетности Министерства, отдела по аграрной политике Министерства, ответственные за проверку и согласование документов (далее именуются – специалисты, ответственные за проверку и согласование документов).

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, регистрирует заявление и пакет документов в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства.

В случае если заявитель не представил документ, указанный в подпункте 9 пункта 15, подпункте 9 пункта 16, подпункте 9 пункта 17 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, запрашивает сведения о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7-2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 2, 3 (в части правильности оформления заявления и справки-расчета) пункта 23 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, передает документы для проверки и согласования специалистам, ответственным за проверку и согласование документов, которые в течение



3 рабочих дней со дня представления документов проверяют представленные заявителем документы на соответствие условиям пункта 14 настоящего Административного регламента и требованию подпункта 4 пункта 23 настоящего Административного регламента и согласуют (не согласуют) их.

После согласования (несогласования) документы с приложением письменного обоснования принятого решения передаются специалисту, ответственному за прием, регистрацию и проверку документов, для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, получателю субсидии отказывается в предоставлении государственной услуги. Об указанном решении заявитель уведомляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке Министерства, в котором указываются:

адрес Министерства;

исходящий номер и дата направления сообщения;

адрес, полное наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтой, при наличии адреса электронной почты заявителя ему также направляется электронная копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и документы, поступившие и сформированные при предоставлении государственной услуги, помещаются в дело.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации принятых документов.

31. Заключение соглашения с получателем субсидии и формирование реестров (дополнительных реестров) получателей субсидий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов готовит проект соглашения в двух экземплярах, обеспечивает его подписание заместителем Министра, действующим по доверенности Министерства на подписание соглашения, и заявителем, в соответствии с Порядком и формирует:

1) реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

2) реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

3) реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий (далее именуются – реестры).

В случае недостаточности доведенных предельных объемов финансирования за счет средств областного бюджета, в том числе средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, для выплаты субсидий в соответствии с реестрами Министерство производит уменьшение суммы выплаты субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в соответствующий реестр.

При доведении дополнительных предельных объемов финансирования:

1) на создание и модернизацию объектов картофелехранилищ и овощехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

2) на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

3) на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий

специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 3 рабочих дней со дня доведения дополнительных предельных объемов финансирования формирует:

1) дополнительный реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов картофелехранилищ и овощехранилищ, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

2) дополнительный реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидий;

3) дополнительный реестр получателей субсидий на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение

техники и оборудования на цели предоставления субсидий (далее именуются - дополнительные реестры) в соответствии с настоящим пунктом.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в день составления реестров (дополнительных реестров) передает их в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение соглашения с заявителем и формирование реестров (дополнительных реестров).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня окончания сроков проверки документов.

32. Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление реестров (дополнительных реестров) в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства на основании реестров (дополнительных реестров) в течение 3 рабочих дней со дня их составления формирует заявку на перечисление субсидий получателям субсидий и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области (средства областного бюджета) или в Управление Федерального казначейства по Челябинской области (средства федерального бюджета), которые организуют перечисление средств на расчетные счета получателей субсидий, указанные в заявлениях на предоставление субсидий.

Результатом административной процедуры является перечисление средств на расчетные счета заявителей, указанные в заявлениях на выплату субсидий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

33. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

34. Фиксация результата выполнения административных процедур осуществляется на бумажном носителе по форме, утверждаемой приказом Министерства.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, административных действий при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами

Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей.

38. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится на основании жалобы заявителя.

39. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

40. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

41. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) в Министерстве при непосредственном обращении;
- 2) по телефонам Министерства: 8(351)239-60-74; 8(351)239-60-05;
- 3) на информационном стенде;
- 4) на официальном сайте Министерства: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением

Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

42. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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 Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области 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 Челябинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

по телефону/факсу: 8 (351) 239-60-05, 239-60-08;

по электронному адресу: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru).

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Запись осуществляется в отделе делопроизводства Министерства при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

44. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, Министру сельского хозяйства Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром сельского хозяйства Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

45. Жалоба должна содержать:

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

46. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

48. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 47 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

49. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов овощехранилищ и картофелехранилищ, на создание и модернизацию объектов селекционно-семеноводческих центров, на создание и модернизацию объектов тепличных комплексов, а также на приобретение техники и оборудования на цели предоставления субсидии

Блок-схема  
предоставления государственной услуги

