



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«8» мая 2019 года

№ 44-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 23 мая 2016 года № 63-мпр

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства», на основании указа Губернатора Иркутской области от 12 октября 2015 года № 82-ук «О назначении на должность Сумарокова И.П.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести следующие изменения в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 23 мая 2016 года № 63-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства» (далее – приказ):

1) в индивидуализированном заголовке слова «(без учета налога на добавленную стоимость)» исключить;


2) в пункте 1 слова «(без учета налога на добавленную стоимость)» исключить;

3) административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства», утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'И.П. Сумароков', written over a large, light-colored oval shape.

И.П. Сумароков

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 08.05.2019 № 44-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 23 мая 2016 года № 63-мпр»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, В
ТОМ ЧИСЛЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, В
ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ
И (ИЛИ) ПЕРЕРАБОТКОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ НА АРЕНДОВАННЫХ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВАХ) СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ И ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В
ОБЛАСТИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства» (далее - государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций потребительской кооперации в отношениях, возникающих при ее предоставлении.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и

стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Право на предоставление государственной услуги имеют зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области:

1) организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в их доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за календарный год;

2) крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (далее – крестьянское (фермерское) хозяйство);

3) сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (далее – сельскохозяйственные потребительские кооперативы);

4) организации потребительской кооперации, осуществляющие закуп сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку (далее – организации потребительской кооперации).

5. При совместном упоминании лица, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, именуется как «получатели».

При совместном упоминании лица, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 4 настоящего административного регламента именуется как «сельскохозяйственные товаропроизводители».

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги (далее - информация) получатель либо его представитель обращается

в министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее - министерство).

7. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с получателем;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://irkobl.ru/sites/agroline>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал);

3) письменно в случае письменного обращения получателя.

8. Должностное лицо отдела государственной поддержки, или растениеводства с механизацией, или животноводства и рыбохозяйственной деятельности, или экономики, или отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства (далее - должностное лицо министерства), осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению получателю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения получателя с должностным лицом

министерства.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют получателей по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся получателю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Если получателя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру сельского хозяйства Иркутской области в соответствии с графиком приема получателей.

Прием получателей министром сельского хозяйства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 28-67-04.

14. Письменные обращения получателей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на письменное обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация о порядке предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://irkobl.ru/sites/agroline>, а также предоставляется через Региональный портал.

16. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет» размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» и на Региональном портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства:

1) на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям по следующим направлениям:

в области растениеводства на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв в расчете на один гектар расчетной посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами, с учетом уровня интенсивности использования посевных площадей и показателей почвенного плодородия для зон, где расположены посевные площади сельскохозяйственных товаропроизводителей по данным федерального государственного бюджетного учреждения «Центр агрохимической службы «Иркутский»;

в области развития производства семенного картофеля, семян овощных культур открытого грунта, семян кукурузы, семян подсолнечника, семян сахарной свеклы (по ставке, определяемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации) и овощей открытого грунта (по ставке на один гектар посевной площади) на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на проведение комплекса агротехнологических работ, обеспечивающих увеличение производства овощных и технических культур, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2) на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение супер-супер-элитных, суперэлитных и элитных семян сельскохозяйственных культур сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставке на один гектар расчетной посевной площади, занятой элитными семенами, которая определяется как произведение посевной площади, засеянной приобретенными элитными семенами, на коэффициент уровня затрат на приобретение элитных семян;

3) на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) по ставке на один гектар

расчетной посевной площади, занятой семенами, которая определяется как произведение посевной площади, засеянной приобретенными семенами, на коэффициент уровня затрат на приобретение семян;

4) на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями до начала периода их товарного плодоношения сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставке на один гектар площади многолетних плодовых и (или) ягодных насаждений в целях возмещения части затрат (без учета налога на добавленную стоимость), понесенных в текущем году, а также предыдущем году, в случае невозмещения указанных затрат ранее;

5) на производство продукции растениеводства на низкопродуктивных пашнях сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставке на один гектар пашни;

6) на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставке 2 400 рублей на один гектар введенной в оборот в предыдущем году пашни;

7) на приобретение в текущем году инсектицидов и фунгицидов по вегетации сельскохозяйственным товаропроизводителям по ставке 80 рублей на один гектар площади посевов сельскохозяйственных культур, обработанных фунгицидами по вегетации и (или) инсектицидами;

8) на произведенные, реализованные и (или) переданных в собственную переработку картофель и овощи сельскохозяйственным товаропроизводителям:

на одну тонну овощей открытого грунта, произведенных в течение двух лет, предшествующих текущему году, и реализованных и (или) переданных в собственную переработку в предыдущем году;

на одну тонну картофеля, произведенного в течение двух лет, предшествующих текущему году, и реализованного и (или) переданного в собственную переработку в предыдущем году;

9) на возмещение части затрат на приобретение тепловой и электрической энергии для производства овощей защищенного грунта сельскохозяйственным товаропроизводителям, имеющим тепличные комплексы, подключенные к системам централизованного теплоснабжения и (или) электрическим сетям централизованного энергоснабжения.

10) на поддержку племенного животноводства сельскохозяйственным товаропроизводителям:

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением нетелей и телок случного возраста), имеющегося на 1 января текущего года, по ставке 15 000 рублей на одну условную голову, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание одной условной головы;

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка свиней,

овец, коз, кроликов и пушных зверей в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре (кроме приобретенного по импорту), по следующим ставкам:

20 000 рублей на одну голову племенного молодняка свиней, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка свиней;

3 500 рублей на одну голову племенного молодняка овец, коз, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка овец, коз;

250 рублей на одну голову племенного молодняка кроликов, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка кроликов;

1 700 рублей на одну голову племенного молодняка пушных зверей, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка пушных зверей;

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота мясного направления (за исключением племенных бычков) в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре (кроме приобретенного по импорту), по следующим ставкам:

50 000 рублей на одну нетель, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной нетели;

30 000 рублей на одну телку, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной телки;

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления (за исключением племенных бычков) в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре (кроме приобретенного по импорту), по следующим ставкам:

65 000 рублей на одну нетель, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной нетели;

40 000 рублей на одну телку, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной телки;

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, овец, коз в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре (кроме приобретенного по импорту), с

целью перехода сельскохозяйственного товаропроизводителя, осуществляющего деятельность, связанную с разведением свиней, который по результатам компартиментализации отнесен к компартименту I (незащищенные от угроз) или компартименту II (низкого уровня защиты), от указанной деятельности к альтернативным направлениям животноводства (разведение крупного рогатого скота, овец, коз), по следующим ставкам:

55 000 рублей на одну нетель мясного направления, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной нетели мясного направления;

33 000 рублей на одну телку мясного направления, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной телки мясного направления;

71 500 рублей на одну нетель молочного направления, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной нетели молочного направления;

44 000 рублей на одну телку молочного направления, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение одной телки молочного направления;

3 850 рублей на одну голову племенного молодняка овец, коз, но не свыше 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка овец, коз;

11) на повышение продуктивности в молочном скотоводстве сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) по ставке на один килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока дифференцированно в зависимости от показателя молочной продуктивности коров за предыдущий год по отношению к уровню года, предшествующего предыдущему году;

12) на содержание товарного поголовья коров и на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота сельскохозяйственным товаропроизводителям:

на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на содержание товарного поголовья коров, имеющегося на 1 января текущего года, по ставке 5 000 рублей на одну голову, но не свыше фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание одной головы;

на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота по ставке 15 рублей за один килограмм живой массы;

13) на оказание услуги по плодотворному искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан,

сельскохозяйственным потребительским кооперативам, организациям потребительской кооперации по ставке 2 500 рублей за одно плодотворное осеменение, но не свыше 90 процентов от фактической стоимости оказанной услуги;

14) на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации лицам, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента (за исключением закупа мяса крупного рогатого скота), сельскохозяйственным потребительским кооперативам, организациям потребительской кооперации по ставке 20 рублей за один килограмм закупленного мяса в убойном весе.

15) на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, крестьянских (фермерских) хозяйств в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации сельскохозяйственным потребительским кооперативам, организациям потребительской кооперации по следующим ставкам:

4 рубля за один литр закупленного молока высшего, первого и второго сорта;

3 рубля за один литр закупленного молока, сортность которого не определена;

16) на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения затрат на ремонт узлов и (или) агрегатов зерноуборочных комбайнов, самоходных кормоуборочных комбайнов, тракторов 3, 4, 5 тягового класса;

17) на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение затрат по договорам на оказание им консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства.

18. Услуги, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 17 настоящего административного регламента, далее именуются «субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства».

Услуги, указанные в подпунктах 10 - 17 пункта 17 настоящего административного регламента, далее именуются «субсидии на поддержку отдельных подотраслей животноводства».

Условия предоставления субсидий, порядок расчета ставок и размера субсидий, за исключением ставок, которые определены в пункте 17 настоящего административного регламента, определяется постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства» (далее - Положение о предоставлении субсидий).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

20. При предоставлении государственной услуги в случае необходимости министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

21. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от получателей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление субсидии;
- 2) отказ в предоставлении субсидии.

Глава 7. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидий, заявки на перечисление субсидии и документов на предоставление государственной услуги составляет:

не более 15 рабочих дней для заключения соглашения о предоставлении субсидий и исчисляется со дня представления в министерство заявления о предоставлении субсидий и документов, прилагаемых к заявлению и необходимых для заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение о предоставлении субсидии(й), соглашение,);

не более 15 рабочих дней для предоставления субсидий и исчисляется

со дня окончания установленного министерством срока представления заявок на перечисление субсидий и документов, прилагаемых к заявке и необходимых для предоставления субсидии.

24. В случае несоблюдения получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных подпунктами 1 – 8 пункта 7 Положения о предоставлении субсидий, соблюдение которых требуется для заключения соглашения, министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления в министерство заявления о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к заявлению и необходимых для заключения соглашения, направляет получателю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

25. Перечисление субсидий осуществляется министерством на счет получателя в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

26. В случае несоблюдения получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных подпунктом 9 пункта 7, подпунктами 26 – 42, 44, 46, 47 Положения о предоставлении субсидий, которые получатель должен соблюсти на дату представления заявки на перечисление субсидии, министерство в течение 15 рабочих дней со дня окончания установленного министерством срока представления заявки и документов, прилагаемых к заявке и необходимых для предоставления субсидии, направляет получателю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

27. В случае нарушения получателем условий, установленных Положением о предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством, а также органами государственного финансового контроля, министерство направляет ему требование о возврате полученных субсидий в течение 20 рабочих дней со дня подписания документа, подтверждающего выявление фактов данного нарушения. Субсидии подлежат возврату в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством указанного требования.

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства, а также на Региональном портале.

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ПОЛУЧАТЕЛЕМ**

31. Для заключения соглашения о предоставлении субсидий получатель не позднее 1 октября текущего года представляет в министерство следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидий, содержащее согласие получателя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий; подтверждение отсутствия у получателя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на дату представления заявления;

2) копия документа, подтверждающего полномочие лица на представление интересов получателя в министерстве (в случае представления интересов получателя в министерстве лицом, не являющимся лицом, имеющим право действовать без доверенности);

3) документы, подтверждающие распределение долей в уставном капитале (для акционерных обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) копия документа, содержащего сведения об открытых (закрытых) счетах в банках и иных кредитных организациях, действующих на территории Российской Федерации, выданного Федеральной налоговой службой;

5) отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, за предыдущий год (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в текущем году, а также для сельскохозяйственных потребительских кооперативов, за исключением созданных в текущем году) (в случае если указанный документ не представлен в министерство в текущем году ранее дня представления заявления о предоставлении субсидий);

6) справка ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о членстве сельскохозяйственного кооператива в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов на дату представления заявления (для сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»).

32. Для предоставления субсидий получатель представляет в министерство заявку на перечисление субсидий, содержащую подтверждение отсутствия факта получения средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пунктах 26 – 43, 45

Положением о предоставлении субсидий, на дату представления заявки, к которой прилагаются следующие документы:

1) на оказание несвязанной поддержки – не позднее 19 апреля текущего года:

в области растениеводства:

отчет о посевных площадях и валовом сборе сельскохозяйственных культур, о высеянных элитных и оригинальных семенах за предыдущий год по форме согласно приложению 1а к перечню документов, подтверждающих соблюдение условий, установленных пунктами 26 – 34 Положения о предоставлении субсидий, а также выполнение мероприятий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта 1 пункта 26 Положения о предоставлении субсидии, с указанием сроков их предоставления, утвержденному приказом министерства (далее – Перечень документов по растениеводству);

отчет о посевных площадях и валовом сборе сельскохозяйственных культур, о высеянных элитных и (или) оригинальных по форме согласно приложению 1б к Перечню документов по растениеводству (предоставляется с 2020 года);

сведения о затратах на производство зерновых, зернобобовых и кормовых сельскохозяйственных культур по форме согласно приложению 2 к Перечню документов по растениеводству;

копии документов (сертификатов соответствия), подтверждающих сортовые и посевные качества партий семян зерновых, зернобобовых и кормовых сельскохозяйственных культур в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (начиная с 2020 года);

акт применения минеральных удобрений в предыдущем году по форме согласно приложению 3 к Перечню документов по растениеводству (предоставляется в случае, если сельскохозяйственный товаропроизводитель осуществлял в предыдущем году внесение минеральных удобрений в количестве 5 и более килограммов действующего вещества на 1 гектар посевных площадей, занятых зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами);

проектно-сметная документация, акт выполнения работ по известкованию, и (или) фосфоритованию, и (или) гипсованию почв земель сельскохозяйственного назначения на посевной площади, занятой зерновыми и (или) зернобобовыми, и (или) кормовыми сельскохозяйственными культурами в предыдущем году (предоставляется в случае осуществления работ по известкованию, и (или) фосфоритованию, и (или) гипсованию почв земель сельскохозяйственного назначения на посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами в предыдущем году).

в области развития производства семенного картофеля, семян овощных культур открытого грунта, семян кукурузы, семян подсолнечника, семян сахарной свеклы и овощей открытого грунта:

отчет о посевных площадях, производстве и реализации овощей открытого грунта, семян сельскохозяйственных культур, семенного картофеля или производстве и использовании семян сельскохозяйственных культур, семенного картофеля для посадки (посева) по форме согласно приложению 4 к Перечню документов по растениеводству;

копии актов апробации об определении сортовых и посевных качеств семян сельскохозяйственных растений;

копии документов (сертификатов соответствия), подтверждающих сортовые и посевные качества партий семян семенного картофеля, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы, и (или) семян овощных культур открытого грунта в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

с целью подтверждения производства и реализации овощей открытого грунта:

отчет о посевных площадях, производстве и реализации овощей открытого грунта, семян сельскохозяйственных культур, семенного картофеля или производстве и использовании семян сельскохозяйственных культур, семенного картофеля для посадки (посева) по форме согласно приложению 4 к Перечню документов по растениеводству;

2) на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение супер-супер-элитных, суперэлитных и элитных семян сельскохозяйственных культур (далее - элитные семена) – не позднее 30 июня:

отчет о посевных площадях и высеянных элитных и (или) оригинальных семенах под урожай текущего года по форме согласно приложению 5 к Перечню документов по растениеводству;

копии договоров о приобретении элитных семян, товарных накладных или товарно-транспортных накладных, или универсального передаточного документа, платежных документов, подтверждающих оплату приобретенных элитных семян;

копии дистрибьюторских (дилерских) договоров о реализации элитных семян, заключенных организациями, занимающимися производством элитных семян и (или) их подготовкой к посеву (с полным технологическим циклом их подготовки к посеву в соответствии с принятой технологией по каждой сельскохозяйственной культуре), с дистрибьюторами (дилерами) (в случае приобретения элитных семян у дистрибьюторов (дилеров));

3) на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) - не позднее 30 июня текущего года:

отчет о посевных площадях под кормовыми культурами по форме согласно приложению 6 к Перечню документов по растениеводству;

копии договоров о приобретении семян;

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, или универсального передаточного документа;

копии транспортных накладных (при их наличии), договоров перевозки (при их наличии);

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенных семян;

4) для предоставления субсидии на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями до начала их товарного плодоношения, в целях возмещения части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) – не позднее 30 сентября:

копии актов выполненных работ с указанием видов выполненных работ по каждому виду многолетних плодовых и ягодных насаждений, площади закладки и (или) ухода, стоимости работ (указывается общая сумма затрат по осуществленным работам, общая сумма затрат по осуществленным работам без учета налога на добавленную стоимость и стоимость работ в расчете на 1 га);

справка о наличии сада по форме согласно приложению 7 к Перечню документов по растениеводству;

копия проекта на закладку сада (инвестиционного проекта, бизнес-плана), подписанная сельскохозяйственным товаропроизводителем (представляется при осуществлении работ по закладке многолетних плодовых и ягодных насаждений);

5) для предоставления субсидии на производство продукции растениеводства на низкопродуктивной пашне – не позднее 15 августа:

акт выполненных работ по подготовке низкопродуктивной пашни (чистых паров) в текущем году по форме, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 13 августа 2013 года № 60-мпр «О создании комиссии по вопросам подготовки сельскохозяйственными товаропроизводителями Иркутской области низкопродуктивной пашни (чистых паров) под урожай будущего года и проведение и проведения культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»;

отчет о посевных площадях по форме согласно приложению 8 к Перечню документов по растениеводству;

6) для предоставления субсидии на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, введенной в предыдущем году - не позднее 1 ноября текущего года:

акт выполненных работ по вводу в оборот пашни в текущем году по форме, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 13 августа 2013 года № 60-мпр «О создании комиссии по вопросам подготовки сельскохозяйственными товаропроизводителями Иркутской области низкопродуктивной пашни (чистых паров) под урожай будущего года и проведение и проведения культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»;

копия проекта культуртехнической мелиорации, выполненного уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией;

обязательство использовать введенную в оборот пашню под яровой и (или) озимый посев сельскохозяйственных культур с учетом низкопродуктивной пашни (чистых паров) в течение не менее четырех лет с года, следующего за годом ввода в оборот;

обязательство представлять в министерство отчет об использовании введенной в оборот пашни по форме, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 13 августа 2013 года № 60-мпр, ежегодно в течение не менее четырех лет с года, следующего за годом ввода в оборот, в срок до 1 ноября отчетного года;

7) для предоставления субсидии на приобретение в текущем году инсектицидов и фунгицидов по вегетации - не позднее 20 августа текущего года:

отчет о посевных площадях по форме согласно приложению 8 к Перечню документов по растениеводству;

копии договоров о приобретении инсектицидов и (или) фунгицидов по вегетации, товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату за приобретенные инсектициды и (или) фунгициды по вегетации;

акт выполненных работ по использованию фунгицидов по вегетации и инсектицидов против саранчовых вредителей и лугового мотылька в текущем году по форме согласно приложению 9 к Перечню документов по растениеводству;

8) на произведенные, реализованные и (или) переданные в собственную переработку картофель и овощи - не позднее 19 апреля текущего года:

на произведенные, реализованные и (или) переданные в собственную переработку овощи:

отчет о произведенных, реализованных овощах открытого грунта и (или) переданных в собственную переработку по форме согласно приложению 10 к Перечню документов по растениеводству;

на произведенный, реализованный и (или) переданный в собственную переработку картофель:

отчет о произведенном, реализованном и (или) переданном в собственную переработку картофеле по форме согласно приложению 11 к Перечню документов по растениеводству;

9) в целях возмещения части затрат на приобретение тепловой и электрической энергии для производства овощей защищенного грунта – с 1 числа каждого месяца до 20 числа каждого месяца в течение текущего года, но не позднее 5 декабря текущего года:

копию договоров поставки тепловой и (или) электрической энергии;

копии документов, подтверждающих поставку тепловой и (или) электрической энергии;

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору(ам) поставки тепловой и(или) электрической энергии;

информация о затратах на приобретение тепловой и (или) электрической энергии для производства овощей защищенного грунта по форме согласно приложению 12 к Перечню документов по растениеводству;

10) для предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства:

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением нетелей и телок случного возраста) – не позднее 30 сентября текущего года:

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – государственный племенной регистр), выданного сельскохозяйственному товаропроизводителю (племенной организации), имеющему племенное стадо сельскохозяйственных животных (сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить копию указанного документа);

информацию о маточном поголовье и затратах на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением нетелей и телок случного возраста) по форме согласно приложению 1 к перечню документов, подтверждающих соблюдение условий, установленных пунктами 35 - 38 Положения о предоставлении субсидий, с указанием сроков их предоставления, утвержденному приказом министерства (далее – Перечень документов по животноводству);

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на приобретение племенного молодняка (свиней, овец, коз, кроликов и пушных зверей в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, (кроме приобретенного по импорту) – не позднее 1 сентября текущего года:

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре, выданного сельскохозяйственному товаропроизводителю (племенной организации), имеющему племенное стадо сельскохозяйственных животных (сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить копию указанного документа);

копии договоров о приобретении племенного молодняка (свиней, овец, коз, кроликов и пушных зверей), товарных накладных (товарно-транспортных накладных) или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату за приобретенный племенной молодняк;

копии племенных свидетельств сельскохозяйственных животных;

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота мясного направления (за исключением племенных бычков) в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, (кроме приобретенного по импорту) – не позднее 1 сентября текущего года:

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре племенного стада сельскохозяйственных животных, выданного

лицу, у которого приобретен племенной молодняк и которому принадлежит указанное племенное стадо (сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить копию указанного документа);

копии договоров о приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота мясного направления (за исключением племенных бычков), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату за приобретенный племенной молодняк;

копии племенных свидетельств сельскохозяйственных животных;

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления (за исключением племенных бычков) в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, (кроме приобретенного по импорту) – не позднее 1 сентября текущего года:

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре племенного стада сельскохозяйственных животных, выданного лицу, у которого приобретен племенной молодняк и которому принадлежит указанное племенное стадо (сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить копию указанного документа);

копии договоров о приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления (за исключением племенных бычков), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату за приобретенный племенной молодняк;

копии племенных свидетельств сельскохозяйственных животных;

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, овец, коз в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, (кроме приобретенного по импорту) с целью перехода сельскохозяйственного товаропроизводителя, осуществляющего деятельность, связанную с разведением свиней, который по результатам компартиментализации отнесен к компартменту I (незащищенные от угроз) или компартменту II (низкого уровня защиты), от указанной деятельности к альтернативным направлениям животноводства (разведением молочного крупного рогатого скота, мясного крупного рогатого скота, овец, коз) – не позднее 1 сентября текущего года:

добровольный отказ, в письменной форме, от осуществления деятельности, связанной с разведением свиней, в течение не менее трех лет с даты представления субсидии;

отказ, в письменной форме, от осуществления реализации и забоя и (или) реализации приобретенного племенного молодняка крупного рогатого скота, овец, коз в течение 12 месяцев с даты представления субсидии, за исключением случаев гибели, вынужденного убоя, осуществленного в порядке, установленном ветеринарным законодательством Российской Федерации;

справка о наличии поголовья свиней по форме согласно приложению 2 к Перечню документов по животноводству;

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре племенного стада сельскохозяйственных животных, выданного лицу, у которого приобретен племенной молодняк и которому принадлежит указанное племенное стадо (сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить копию указанного документа);

копии договоров о приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота, овец, коз, товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату за приобретенный племенной молодняк;

копии племенных свидетельств сельскохозяйственных животных;

11) на повышение продуктивности в молочном скотоводстве - не позднее 20 апреля текущего года:

информация о поголовье коров и (или) коз, производстве и реализации молока по форме согласно приложению 3 к Перечню документов по животноводству;

реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока по форме согласно приложению 4 к Перечню документов по животноводству;

сведения об объемах производства коровьего и (или) козьего молока за предыдущий год, объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока за предыдущий год по форме согласно приложению 5 к Перечню документов по животноводству;

сведения о молочной продуктивности коров за предыдущий год и год предшествующий предыдущему году (не распространяется на сельскохозяйственных товаропроизводителей, не осуществлявших деятельность по производству коровьего молока в году, предшествующем предыдущему году) по форме согласно приложению 6 к Перечню документов по животноводству;

12) на содержание товарного поголовья коров и на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота:

в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание товарного поголовья коров - не позднее 30 сентября текущего года:

информацию о товарном поголовье коров по форме согласно приложению 7 к Перечню документов по животноводству;

в целях возмещения затрат на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота - не позднее 10 октября текущего года:

информацию о поголовье коров мясного направления, о производстве и реализации на убой в живой массе крупного рогатого скота по форме согласно приложению 8 к Перечню документов по животноводству;

13) на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по плодотворному искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан, - не позднее 10 ноября текущего года:

копии договоров на оказание услуг по искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан;

копии племенных свидетельств быков-производителей, семя которых использовано для искусственного осеменения;

копии актов определения стельности животных по форме согласно приложению 9 к Перечню документов по животноводству;

копии актов приемки оказанных услуг по искусственному осеменению коров по форме согласно приложению 10 к Перечню документов по животноводству;

копии платежных документов, подтверждающих оплату услуг гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в размере не менее 10 процентов от фактической стоимости оказанных услуг;

копия трудовой книжки работника сельскохозяйственного потребительского кооператива или организации потребительской кооперации, осуществляющего деятельность по искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах, или гражданско-правового договора, заключенного между сельскохозяйственным потребительским кооперативом или организацией потребительской кооперации и лицом, оказывающим услуги по искусственному осеменению коров и телок;

копия документа, подтверждающего наличие у лица, оказавшего услугу по искусственному осеменению коров и (или) телок, образования позволяющего осуществлять искусственное осеменение сельскохозяйственных животных;

реестр идентифицированных животных по форме согласно приложению 11 к Перечню документов по животноводству;

копии документов, подтверждающих факт приобретения и оплаты спермы и жидкого азота у организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных или племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, поставка которых осуществляется в текущем году (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации);

копия заключения о соответствии (несоответствии) пункта искусственного осеменения требованиям, которым должен соответствовать пункт искусственного осеменения, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области, по форме установленной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 24 января 2018 года № 6-мпр «Об установлении порядка обследования пунктов искусственного осеменения»;

14) на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации - не позднее 20 ноября текущего года;

документы, подтверждающие закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

реестр договоров с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, у которых осуществлен закуп мяса, по форме согласно приложению 1 к перечню документов, подтверждающих соблюдение условий, установленных пунктами 35 – 38 Положения о предоставлении субсидий, с указанием сроков их предоставления, утвержденному приказом министерства (далее – Перечень документов по запусу);

сводный реестр закупленного мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, по форме согласно приложению 2 к Перечню документов по запусу;

информация о переработке мяса и (или) реализации мяса (мясной продукции) согласно приложению 3 к Перечню документов по запусу;

письменное подтверждение осуществления убоя скота в убойных цехах (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 Положения о предоставлении субсидий);

письменное подтверждение осуществления убоя скота в убойных цехах и (или) на убойных площадках, и (или) в убойных пунктах (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации) (предоставляется с 2020 года).

15) на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, крестьянских (фермерских) хозяйств в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации - не позднее 20 ноября текущего года:

реестр ассоциированных членов кооператива по форме согласно приложению 4 к Перечню документов по запусу;

документы, подтверждающие закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

реестр договоров с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, у которых осуществлен закуп молока по форме согласно приложению 5 к Перечню документов по запусу;

сводный реестр закупленного молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, по форме согласно приложению 6 к Перечню документов по запусу;

документы, подтверждающие закуп молока в крестьянских (фермерских) хозяйствах:

реестр договоров с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, у которых осуществлен закуп молока, по форме согласно приложению 7 к Перечню документов по запусу;

сводный реестр закупленного молока у крестьянских (фермерских) хозяйств, по форме согласно приложению 8 к Перечню документов по запусу;

документы, подтверждающие переработку молока и (или) реализацию молока (молочной продукции):

информация о переработке молока и (или) реализации молока (молочной продукции) согласно приложению 9 к Перечню документов по закупу.

16) на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства - не позднее 1 декабря текущего года:

копия договора на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства;

копии платежных документов, подтверждающих оплату за оказанную консультационную помощь;

копии актов об оказанной консультационной помощи (консультационной услуги);

копии актов внедрения в процесс производства сельскохозяйственного товаропроизводителя технологий и (или) разработок, полученных по результатам оказания консультационной помощи, предусмотренной договором на оказание консультационной помощи;

копия документа, подтверждающего, что отчет или другой документ, содержащий рекомендации (информацию) по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства, проверен с использованием системы «Антиплагиат», и содержит сведения об объемах заимствования и цитирования;

копия отчета или другого документа, содержащего рекомендации (информацию) по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства с указанием фамилий, имен, отчеств лиц, оказавших консультационную помощь, а также сведения об их образовании и (или) ученых степеней.

17) на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах - не позднее 1 октября текущего года:

на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах - не позднее 1 октября текущего года:

копии договоров на ремонт узлов и (или) агрегатов сельскохозяйственной техники;

копии платежных документов, подтверждающих оплату ремонта узлов и (или) агрегатов сельскохозяйственной техники;

копии актов выполненных работ.

33. В случае обращения сельскохозяйственного товаропроизводителя в министерство за предоставлением субсидии на повышение продуктивности в молочном скотоводстве и несоблюдения условия предоставления указанной субсидии, установленного абзацем седьмым пункта 36 Положения о предоставлении субсидий, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы и проведения мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота в предыдущем году, сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в министерство следующие документы:

1) в целях подтверждения наступления обстоятельств непреодолимой силы природного характера сельскохозяйственные товаропроизводители:

справку федерального государственного бюджетного учреждения «Иркутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным, сельскохозяйственным культурам, сельскохозяйственным объектам и объектам инфраструктуры сельскохозяйственных товаропроизводителей в результате чрезвычайных ситуаций природного характера);

акт обследования посевов и посадок сельскохозяйственных культур, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации природного характера по форме согласно приложению 1 к перечню документов, необходимых для подтверждения наступления обстоятельств непреодолимой силы и проведения мероприятий по оздоровлению стада от лейкоз крупного рогатого скота в предыдущем году, утвержденному приказом министерства (далее – Перечень документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы) (в случае причинения вреда посевам и посадкам сельскохозяйственных культур);

акт обследования сельскохозяйственных животных, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации природного характера по установленной форме, согласно приложению 2 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

акт обследования сельскохозяйственных объектов и объектов инфраструктуры сельскохозяйственных товаропроизводителей, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации природного характера по установленной форме, согласно приложению 3 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда сельскохозяйственным объектам и объектам инфраструктуры сельскохозяйственных товаропроизводителей);

акт обследования материальных ценностей сельскохозяйственных товаропроизводителей, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации природного характера по установленной форме согласно приложению 4 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда материальным ценностям сельскохозяйственных товаропроизводителей);

основные сведения о гибели сельскохозяйственных культур, материальном ущербе и фактических затратах на погибшие сельскохозяйственные культуры по форме 1 согласно приложению 5 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае гибели сельскохозяйственных культур);

основные сведения о материальном ущербе от гибели сельскохозяйственных животных, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации (стихийного бедствия) по форме 2, согласно приложению 6 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае гибели сельскохозяйственных животных);

диагностическое заключение областной ветеринарной лаборатории об установлении инфекционного заболевания или других причин гибели сельскохозяйственных животных (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

цветные фотографии с изображением повреждений пострадавших сельскохозяйственных культур, с указанием на обороте даты и времени съемки, вида чрезвычайной ситуации природного характера, наименования пострадавшего сельскохозяйственного товаропроизводителя, общей площади поля и площади гибели сельскохозяйственной культуры, полного наименования пострадавшей сельскохозяйственной культуры, которые должны быть заверены подписью и печатью руководителя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления (в случае причинения вреда сельскохозяйственным культурам);

смету на восстановление сельскохозяйственных объектов и объектов инфраструктуры сельскохозяйственного товаропроизводителя (здания и сооружения) (в случае повреждения или разрушения);

2) в целях подтверждения наступления обстоятельств непреодолимой силы техногенного характера сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в министерство следующие документы:

акт обследования сельскохозяйственных животных, пострадавших в результате техногенной катастрофы по форме согласно приложению 7 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

акт обследования посевов и посадок сельскохозяйственных культур, пострадавших в результате техногенной катастрофы по форме согласно приложению 8 к Перечню документов для подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда сельскохозяйственным культурам);

диагностическое заключение областной ветеринарной лаборатории об установлении инфекционного заболевания или других причин гибели сельскохозяйственных животных (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

3) в целях подтверждения наступления обстоятельств непреодолимой силы в результате эпизоотий по особо опасным болезням сельскохозяйственных животных сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в министерство следующие документы:

диагностическое заключение областной ветеринарной лаборатории об установлении инфекционного заболевания или других причин гибели сельскохозяйственных животных (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

акт обследования сельскохозяйственных животных пострадавших в результате эпизоотий по особо опасным болезням сельскохозяйственных животных по форме согласно приложению 9 к Перечню документов для

подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (в случае причинения вреда сельскохозяйственным животным);

4) в целях подтверждения проведения мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота в предыдущем году сельскохозяйственным товаропроизводителем в министерство предоставляется справка государственной ветеринарной службы Иркутской области о подтверждении факта исполнения плана мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота в отчетном финансовом году.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются в сроки, установленные для представления заявки на перечисление субсидии на повышение продуктивности в молочном скотоводстве (не позднее 20 апреля текущего года).

34. Требования к документам, представляемым получателями:

1) копии документов, предусмотренных пунктами 31, 32 настоящего административного регламента, должны быть заверены получателем;

2) документы должны иметь печати при наличии печати, подписи уполномоченных лиц получателей, уполномоченных должностных лиц государственных органов власти, органов местного самоуправления, иных лиц, выдавших документы;

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

35. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от получателей:

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, 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

36. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги на этапе заключения соглашения, которые находятся в распоряжении государственных внебюджетных фондов, которые получатель вправе представить по собственной инициативе не позднее 1 октября, относится справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Государственным внебюджетным фондом, в распоряжении которого находятся сведения об отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на день представления заявления, является Фонд социального страхования Российской Федерации.

К документам, необходимым для предоставления государственной услуги на этапе заключения соглашения, которые находятся в распоряжении иного государственного органа власти и которые получатель вправе представить по собственной инициативе не позднее 1 октября, относится справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@.

Органом государственной власти, в распоряжении которого находятся

сведения об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления заявления, является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

К документам, необходимым для предоставления государственной услуги на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, местного самоуправления и которые заявитель вправе представить в министерство по собственной инициативе, относятся:

для предоставления субсидии на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения - не позднее 1 ноября текущего года:

копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности на земельный (земельные) участок (участки)) и (или) документа, подтверждающего наличие на праве пользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на условиях договоров аренды, заключенных на срок не менее пяти лет с года ввода в оборот (включительно) пашни, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости;

для предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по плодотворному искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан, - не позднее 10 ноября текущего года:

выписка (справка) из похозяйственной книги о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе коров, в личных подсобных хозяйствах граждан, которым оказывается услуга;

для предоставления субсидий на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации - не позднее 20 ноября текущего года:

выписка (справка) из похозяйственной книги о наличии поголовья сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах граждан, у которых осуществляется закуп мяса;

для предоставления субсидий на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, крестьянских (фермерских) хозяйств в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации - не позднее 20 ноября текущего года:

выписка (справка) из похозяйственной книги о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе коров в личных подсобных хозяйствах граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и реализующих произведенное молоко;

на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах - не позднее 1 октября текущего года:

копии паспортов самоходных машин сельскохозяйственного назначения.

Документы, которые получатель вправе представить по собственной инициативе, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента.

37. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги не предусмотрены.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги на этапе заключения соглашения являются:

1) несоответствие лица, обратившегося в министерство для получения субсидии, категориям лиц, установленным пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента;

3) нахождение получателя – юридического лица в процессе ликвидации, банкротства, а также прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя получателя – индивидуального предпринимателя на дату представления заявления о предоставлении субсидий;

4) наличие просроченной задолженности по централизованным кредитам, выданным в 1992 – 1994 годах, и начисленным по ним процентам, переоформленным в долг государству под гарантию Иркутской области;

5) отсутствие согласия получателя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на дату представления заявления о предоставлении субсидий;

7) наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий на дату представления заявления о предоставлении субсидий;

8) получатель является иностранным и российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на дату представления заявления о предоставлении субсидий;

9) наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления заявления о предоставлении субсидий;

10) сельскохозяйственный кооператив не является членом в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов на дату представления заявления (для сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»);

11) недостоверность представленной получателем информации.

40. Основания для отказа в предоставлении субсидии на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента;

2) представление заявки и документов, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента, по истечении установленных сроков;

3) наличие факта получения средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в подпунктах 26 – 43, 45 Положения о предоставлении субсидий, на дату представления заявки на перечисление субсидий;

4) несоблюдение условий, установленных пунктами 26 – 42, 44, 46, 47 Положения о предоставлении субсидий;

5) недостоверность представленной получателем информации.

41. В случае отказа получателю в предоставлении государственной услуги на этапе заключения соглашения должностное лицо министерства делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидий, подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидий на этапе заключения соглашения, который подписывается министром сельского хозяйства

Иркутской области или лицом его замещающим, и в течение 15 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении субсидии и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

В случае отказа получателю в предоставлении государственной поддержки на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидий должностное лицо министерства делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок на перечисление субсидий, подготавливает проект распоряжения об отказе в предоставлении субсидии на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидий, который подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области или лицом его замещающим, и в течение 15 рабочих дней со дня окончания установленного срока представления заявки и документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

43. Министерство не вправе принимать решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пунктах 39, 40 настоящего административного регламента, при повторной подаче документов получателем, если первоначальный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги не предусматривал наличие указанных оснований отказа в предоставлении государственной услуги, связанных с отсутствием или недостоверностью требуемых документов и информации, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется получатель, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

46. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

47. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ТАКОЙ УСЛУГИ

49. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и документов не превышает 15 минут.

50. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ПОЛУЧАТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

51. Регистрацию заявления о предоставлении субсидий осуществляет должностное лицо отдела государственной поддержки министерства.

Регистрацию заявок на перечисление субсидий осуществляет должностное лицо отдела государственной поддержки министерства.

52. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления в министерство в журнале регистрации заявлений.

Регистрация заявок на перечисление субсидий осуществляется в день их поступления в министерство в журнале регистрации заявок.

53. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении субсидий составляет 10 минут.

Максимальное время регистрации заявок на перечисление субсидий составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

54. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

55. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны получателям.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из

общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

56. Прием заявлений о предоставлении субсидий, заявок на перечисление субсидий и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

57. Вход в кабинет министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, наименования отдела министерства.

Инвалидам, другим лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающим их лицам (при наличии) в случае необходимости оказывается помощь при передвижении в здании и предоставлении государственной услуги.

58. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

59. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

60. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

61. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

62. На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

63. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом министерства одновременно ведется прием только одного получателя. Одновременный прием двух и более получателей не допускается.

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ПОЛУЧАТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ**

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ

64. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;

количество взаимодействий получателей с должностными лицами министерства и их продолжительность.

65. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений получателей являются:

достоверность предоставляемой получателям информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

полнота информирования получателей о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

удобство и доступность получения получателями информации о порядке предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий получателей с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ
ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ

66. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

67. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

68. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению

Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Регионального портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Региональном портале.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

69. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявлений о предоставлении субсидий, прием прилагаемых к заявлению документов, необходимых для заключения соглашения;

2) формирование и направление межведомственного запроса в иной орган государственной власти, участвующий в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение документов, необходимых для заключения соглашения, а также сведений, полученных в связи с межведомственным запросом;

4) заключение соглашения о предоставлении субсидий или подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении субсидий;

5) информирование получателя о принятом решении о заключении соглашения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий;

6) прием и регистрация заявки на перечисление субсидий, прием прилагаемых к заявке документов, необходимых для предоставления субсидий;

7) формирование и направление межведомственного запроса в иной орган государственной власти, орган местного самоуправления, участвующий в предоставлении государственной услуги;

8) рассмотрение документов, необходимых для предоставления субсидий, а также сведений, полученных в связи с межведомственным запросом;

10) перечисление субсидий на счета получателей.

70. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://irkobl.ru/sites/agroline>, предусматривает возможность выполнения следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации получателям и обеспечение доступа получателей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПРИЕМ ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о предоставлении субсидий по форме, утвержденной приказом министерства от 5 апреля 2019 года № 23-мпр «О реализации постановления Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп, внесении изменений в отдельные приказы министерства сельского хозяйства Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства сельского хозяйства Иркутской области», а также документов, необходимых для заключения соглашения и предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента (далее - документы для заключения соглашения), одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство - в отдел государственной поддержки министерства;

2) через организации почтовой связи.

Форму заявления можно получить в отделе государственной поддержки министерства, через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://irkobl.ru/sites/agroline>, через Региональный портал.

72. В случае направления получателем документов для заключения соглашения через организации почтовой связи отдел по оперативной деятельности министерства в день поступления документов для заключения соглашения в министерство передает их в отдел государственной поддержки министерства для регистрации заявления о предоставлении субсидий и рассмотрения документов для заключения соглашения.

73. Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства осуществляет регистрацию заявления о предоставлении субсидии в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидий в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящего административного

регламента.

74. В случае представления документов получателем путем личного обращения должностное лицо отдела государственной поддержки осуществляет регистрацию заявления о предоставлении субсидии в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидий в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящего административного регламента, и выдает получателю два экземпляра бланка соглашения о предоставлении субсидии по форме, установленной министерством, для их заполнения.

Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждена приказом министерства от 5 апреля 2019 года № 23-мпр «О реализации постановления Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп, внесении изменений в отдельные приказы министерства сельского хозяйства Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства сельского хозяйства Иркутской области».

Получатель заполняет в бланках соглашения о предоставлении субсидий необходимую информацию, ставит подпись и печать (при наличии) и передает бланки соглашения о предоставлении субсидий должностному лицу отдела государственной поддержки министерства.

75. Днем обращения получателя за предоставлением государственной услуги в случае личного обращения в министерство считается дата личного обращения в министерство для предоставления государственной услуги.

При направлении документов для заключения соглашения по почте днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления документов для заключения соглашения.

76. Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом отдела государственной поддержки заявления о предоставлении субсидий и прием прилагаемых к заявлению документов, необходимых для заключения соглашения о предоставлении субсидий.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ИНОЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

77. Основанием для начала административной процедуры является непредставление получателем документов, указанных в абзацах 1, 3 пункта 36 настоящего административного регламента.

78. Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия о наличии или отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате:

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

79. Межведомственные запросы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии должностным лицом отдела государственной поддержки министерства направляются в Федеральную налоговую службу Российской Федерации и Фонд социального страхования Российской Федерации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

80. Полученные сведения в ответ на межведомственный запрос приобщаются к документам для заключения соглашения.

81. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия из Федеральной налоговой службой Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С МЕЖВЕДОМСТВЕННЫМ ЗАПРОСОМ

82. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении субсидий в отделе государственной поддержки министерства, а также получение министерством сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия из Федеральной налоговой службой Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

Срок рассмотрения документов для заключения соглашения, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий.

83. Рассмотрение документов для заключения соглашения осуществляется должностным лицом отдела государственной поддержки министерства, которому поручено рассмотрение документов начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим.

84. Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства проверяет наличие всех документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 31 настоящего административного регламента, рассматривает поступившие документы для заключения соглашения, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия предусмотренных подпунктами 2, 4 – 6, 9, 11 пункта 39 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении субсидий.

Наличие просроченной задолженности по централизованным кредитам, выданным в 1992 - 1994 годах, и начисленным по ним процентам, переоформленным в долг государству под гарантию Иркутской области, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства определяет по данным, полученным от министерства финансов Иркутской области, представленных по запросу министерства.

Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на день представления заявления, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства определяет по сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

Наличие неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на день представления заявления должностное лицо отдела государственной поддержки министерства определяет по сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации.

Отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела государственной поддержки министерства фиксирует на листе согласования и передает поступившие документы для заключения соглашения с листом согласования в отдел экономики министерства.

85. Рассмотрение документов для заключения соглашения осуществляется должностным лицом отдела экономики министерства, которому поручено рассмотрение документов начальником отдела экономики министерства или лицом его замещающим.

86. Должностное лицо отдела экономики министерства рассматривает документы для заключения соглашения на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 8, 10, 11 пункта 39 настоящего административного регламента.

Несоответствие получателя категории лиц, установленных пунктом 4 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела экономики министерства определяет по сведениям:

отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год;

информационных ресурсов «Единый государственный реестр юридических лиц» и «Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей», ведение которых осуществляется Федеральной налоговой службой России.

Нахождение получателя - юридического лица в процессе ликвидации, банкротства, а также прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - индивидуального предпринимателя должностное лицо

отдела экономики министерства определяет по сведениям информационных ресурсов «Единый государственный реестр юридических лиц» и «Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей», ведение которых осуществляется Федеральной налоговой службой России (<https://egrul.nalog.ru/>), а также информационного ресурса Арбитражного суда Российской Федерации (<http://arbitr.ru/>).

Соответствие получателя пункту 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации на день представления заявления о предоставлении субсидий должностное лицо отдела экономики министерства определяет по сведениям информационных ресурсов «Единый государственный реестр юридических лиц» и «Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей», ведение которых осуществляется Федеральной налоговой службой России (<https://egrul.nalog.ru/>), а также на основании документов, подтверждающих распределение долей в уставном капитале (для акционерных обществ).

Отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела экономики министерства фиксирует в листе согласования и передает документы для заключения соглашения с листом согласования в отдел исполнения бюджета и сметы министерства.

87. Рассмотрение документов для заключения соглашения осуществляется должностным лицом отдела исполнения бюджета и сметы министерства, которому поручено рассмотрение документов начальником отдела исполнения бюджета и сметы министерства или лицом его замещающим.

88. Должностное лицо отдела исполнения бюджета и сметы министерства рассматривает поступившее заявление на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 7 пункта 39 настоящего административного регламента.

Наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий на день представления заявления о предоставлении субсидий должностное лицо отдела исполнения бюджета и сметы министерства определяет на основании сведений, имеющихся в министерстве.

Отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела исполнения бюджета и сметы министерства фиксирует в листе согласования и документы для заключения соглашения с листом согласования в отдел государственной поддержки министерства.

89. По результатам административной процедуры должностными лицами министерства определяется наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидий на этапе заключения соглашения о предоставлении субсидий.

Глава 25. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЛИ ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ

ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

90. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, в том числе сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия из Федеральной налоговой службой Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

91. В случае если по результатам рассмотрения документов для заключения соглашения, сведений, полученных в связи с межведомственным запросом, должностное лицо министерства устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, заключается соглашение о предоставлении субсидий между министерством и получателем.

При наличии бланков соглашений о предоставлении субсидий, заполненных получателем, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства передает их на подписание министру сельского хозяйства Иркутской области.

При поступлении документов через организации почтовой связи должностное лицо отдела государственной поддержки министерства сообщает получателю не позднее последнего дня срока рассмотрения документов по контактному номеру телефона, указанному в заявлении, о необходимости заключения соглашения. Получатель заполняет бланки соглашения о предоставлении субсидий в порядке, предусмотренном пунктом 74 настоящего административного регламента, после чего должностное лицо отдела государственной поддержки министерства передает их на подписание министру сельского хозяйства Иркутской области.

В случае если по результатам рассмотрения документов для заключения соглашения, сведений, полученных в связи с межведомственным запросом, должностное лицо министерства устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента, соответствующее должностное лицо министерства готовит проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидии на этапе заключения соглашения, а также уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа на бланке письма министерства. Распоряжение министерства об отказе в предоставлении субсидии на этапе заключения соглашения, а также уведомление об отказе в предоставлении субсидии подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области или лицом его замещающим.

Срок для заключения соглашения о предоставлении субсидий, для направления отказа в предоставлении субсидий составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий.

92. Результатом исполнения административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидий между министерством и

получателем или издание распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидии на этапе заключения соглашения, а также подготовка уведомления получателя об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа.

Глава 26. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

93. Основанием для начала административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидий между министерством и получателем или издание распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидии на этапе заключения соглашения, а также подготовка уведомления об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа.

94. В случае заключения соглашения о предоставлении субсидий между министерством и получателем должностное лицо отдела государственной поддержки министерства сообщает получателю по контактному номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении субсидий, о заключении соглашения о предоставлении субсидий, а также выясняет, каким способом передать заявителю подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии.

Один экземпляр соглашения о предоставлении субсидии остается на хранении в министерстве, а второй экземпляр передается министерством заявителю:

лично заявителю (если заявитель изъявил желание лично забрать второй экземпляр соглашения о предоставлении субсидии);

через организации почтовой связи (если заявитель изъявил желание о направлении ему второго экземпляра соглашения о предоставлении субсидий через организации почтовой связи).

95. В случае отказа в предоставлении субсидий на этапе заключения соглашения получателю направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с обоснование причин отказа, через организации почтовой связи.

96. Срок информирования получателя о заключении соглашения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий - не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий.

97. Результатом исполнения административной процедуры является информирование получателя о заключении соглашения о предоставлении субсидий между министерством и получателем или направление получателю уведомления отказа в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

Глава 27. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВКИ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ

СУБСИДИЙ, ПРИЕМ ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

98. Основанием для начала административной процедуры является заключенное соглашение о предоставлении субсидий между министерством и получателем и представление получателем в министерство заявки на предоставление субсидий, а также документов, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента (далее – документы для предоставления субсидий):

1) путем личного обращения в министерство - в отдел государственной поддержки министерства;

2) через организации почтовой связи.

Форма заявки на перечисление субсидии утверждена приказом министерства от 5 апреля 2019 года № 23-мпр «О реализации постановления Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп, внесении изменений в отдельные приказы министерства сельского хозяйства Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства сельского хозяйства Иркутской области».

Форму заявки можно получить в отделе государственной поддержки министерства, через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://irkobl.ru/sites/agroline>, через Региональный портал.

99. В случае направления получателем документов для предоставления субсидии через организации почтовой связи отдел по оперативной деятельности министерства в день поступления документов для предоставления субсидий в министерство передает их в отдел государственной поддержки министерства для регистрации заявки на перечисление субсидий и рассмотрения документов для предоставления субсидий.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства осуществляет регистрацию заявки на перечисление субсидии в журнале регистрации заявок на перечисление субсидий в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящего административного регламента.

100. В случае представления документов для предоставления субсидии получателем путем личного обращения должностное лицо отдела государственной поддержки осуществляет регистрацию заявки в журнале регистрации заявок на перечисление субсидий в порядке, предусмотренном пунктами 53, 53 настоящего административного регламента.

101. Днем обращения получателя за предоставлением субсидии в случае его личного обращения в министерства считается дата обращения в министерство с документами для предоставления субсидий.

При направлении документов для предоставления субсидий по почте днем обращения за предоставлением субсидии считается дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи по месту отправления

документов.

102. Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом отдела государственной поддержки заявки на перечисление субсидии.

Глава 28. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ИНОЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УЧАСТВУЮЩИЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Основанием для начала административной процедуры является непредставление получателем документов, указанных в абзацах пятом – пятнадцатом пункта 36 настоящего административного регламента.

Должностное лицо отдела правового обеспечения и земельных отношений министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия о наличии или отсутствии у получателя на праве собственности и (или) на праве пользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на условиях договоров аренды, заключенных на срок не менее пяти лет с года ввода в оборот (включительно) пашни, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, на дату представления заявки на перечисление субсидии (в случае обращения за предоставлением субсидий на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения).

Межведомственные запросы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии должностным лицом отдела правового обеспечения и земельных отношений министерства направляются в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия из похозяйственных книг о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе коров, в личных подсобных хозяйствах граждан, которым оказывается услуга по плодотворному искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан (в случае обращения за предоставлением субсидий на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по плодотворному искусственному осеменению коров и телок, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан).

Межведомственные запросы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии должностным лицом отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства направляются в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия из похозяйственных книг о наличии поголовья сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах граждан, у которых осуществляется закуп мяса (в случае обращения за предоставлением субсидий на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации).

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия из похозяйственных книг о наличии поголовья сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах граждан, у которых осуществляется закуп молока (в случае обращения за предоставлением субсидий на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации).

Межведомственные запросы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявок на перечисление субсидий должностным лицом отдела государственной поддержки министерства направляются в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия о самоходных машинах сельскохозяйственного назначения (в случае обращения за предоставлением субсидий на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах).

Межведомственные запросы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявок на перечисление субсидий должностным лицом отдела государственной поддержки министерства направляются в службу государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

104. Полученные сведения в ответ на межведомственный запрос приобщаются к документам для предоставления субсидий.

105. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия из Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 29. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С МЕЖВЕДОМСТВЕННЫМ ЗАПРОСОМ

106. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки в отделе государственной поддержки министерства.

Срок рассмотрения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, - не более 15 рабочих дней со дня окончания срока представления документов для предоставления субсидий.

107. Рассмотрение документов для предоставления субсидий осуществляется должностным лицом отдела государственной поддержки министерства, которому поручено рассмотрение документов начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим.

108. Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, рассматривает поступившие документы на предоставление субсидий на предмет отсутствия предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 40 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении субсидии на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидий на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 40 настоящего административного регламента должностное лицо отдела государственной поддержки министерства делает соответствующую запись в листе согласования, в журнале регистрации заявок на перечисление субсидий, а также подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидий, уведомление об отказе получателю в предоставлении субсидий. Распоряжение министерства об отказе в предоставлении субсидии, а также уведомление об отказе получателю в предоставлении субсидий согласовывается начальником отдела государственной поддержки или лицом его замещающим и передается на подпись министру сельского хозяйства Иркутской области или лицу его замещающему.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела государственной поддержки министерства фиксирует данный факт в листе согласования и передает поступившие документы для предоставления субсидии с листом согласования на рассмотрение:

в отдел растениеводства с механизацией (в случае обращения за предоставлением субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства);

в отдел животноводства и рыбохозяйственной деятельности (в случае обращения за предоставлением субсидии на поддержку отдельных подотраслей животноводства);

в отдел информационного обеспечения и научной деятельности (в случае предоставления субсидии на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства).

В случае обращения получателей за предоставлением субсидий на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации, субсидий на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации, субсидий на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных завода, рассмотрение документов для предоставления указанных субсидий осуществляет отдел государственной поддержки министерства.

109. Рассмотрение документов для предоставления субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства осуществляется должностным лицом отдела растениеводства с механизацией министерства, которому поручено рассмотрение документов для предоставления субсидий начальником отдела растениеводства с механизацией министерства, в его отсутствие лицом его замещающим.

110. Должностное лицо отдела растениеводства с механизацией министерства рассматривает документы для предоставления субсидии на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 26 – 34 Положения о предоставлении субсидий, за исключением условия, установленного абзацем третьим пункта 31 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 26 – 34 Положения о предоставлении субсидий, за исключением условия, установленного абзацем третьим пункта 31 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства с механизацией министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидий, фиксирует данный факт в листе согласования, а также подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела растениеводства с механизацией или лицом его замещающим, затем передает документы для предоставления субсидий, лист согласования и указанное уведомление в отдел государственной поддержки министерства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела растениеводства с механизацией министерства фиксирует данный факт в листе согласования и готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке (в случае обращения за предоставлением субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства, за

исключением субсидий на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения).

Реестр получателей субсидии содержит сведения, которые являются основанием для начисления субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства.

Должностное лицо отдела растениеводства с механизацией распечатывает реестр получателей субсидии и согласовывает его с начальником отдела растениеводства с механизацией или лицом его замещающим, затем представляет его в отдел государственной поддержки в электронном и печатном видах.

111. В случае обращения за предоставлением субсидий на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 26 – 34 Положения о предоставлении субсидий, за исключением условия, установленного абзацем третьим пункта 31 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства с механизацией передает документы для предоставления субсидий на рассмотрение в отдел правового обеспечения и земельных отношений министерства.

Отдел правового обеспечения и земельных отношений министерства рассматривает документы для предоставления субсидии, а также сведения, поступившие в министерство в ответ на межведомственный запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии на этапе рассмотрения заявки на перечисление субсидии, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условия, установленного абзацем третьим пункта 31 Положения о предоставлении субсидий) пункта 40 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела правового обеспечения и земельных отношений министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидий, фиксирует данный факт в листе согласования, а также подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела правового обеспечения и земельных отношений или лицом его замещающим, затем передает документы для предоставления субсидии, лист согласования и уведомление об отказе в предоставлении субсидии в отдел государственной поддержки министерства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий должностное лицо отдела правового обеспечения и земельных отношений министерства фиксирует данный факт в листе согласования и передает документы для предоставления субсидий, лист согласования в отдел

растениеводства с механизацией министерства.

Должностное лицо отдела растениеводства с механизацией министерства готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке.

Реестр получателей субсидии содержит сведения, которые являются основанием для начисления субсидий на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения.

Должностное лицо отдела растениеводства с механизацией распечатывает реестр получателей субсидий на проведение культуртехнической мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и согласовывает его с начальником отдела растениеводства с механизацией или лицом его замещающим, затем представляет его в отдел государственной поддержки в электронном и печатном видах.

112. Рассмотрение документов для предоставления субсидий на поддержку отдельных подотраслей животноводства осуществляется должностным лицом отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства, которому поручено рассмотрение документов для предоставления субсидий начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства или лицом его замещающим.

Должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства рассматривает документы для предоставления субсидий на предмет отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 35 – 38 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 35 – 38 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидии, фиксирует данный факт в листе согласования, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности или лицом его замещающим и передает документы для предоставления субсидии, лист согласования, указанное уведомление в отдел государственной поддержки министерства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства фиксирует данный факт в листе согласования и готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке.

Реестр получателей субсидии содержит сведения, которые являются основанием для начисления субсидии на поддержку отдельных отраслей животноводства.

Должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства распечатывает реестр получателей субсидии и согласовывает его с начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства или лицом его замещающим и представляет его в отдел государственной поддержки министерства в электронном и печатном видах.

113. Рассмотрение документов для предоставления субсидий на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства осуществляется должностным лицом отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства, которому поручено рассмотрение документов для предоставления субсидий начальником отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства или лицом его замещающим.

Должностное лицо отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства рассматривает документы для предоставления субсидий на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктом 43 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 39 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктом 43 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 39 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидии, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства или лицом его замещающим, фиксирует данный факт в листе согласования, затем передает документы для предоставления субсидии, лист согласования и указанное уведомление в отдел государственной поддержки министерства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства фиксирует данный факт в листе согласования и готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке.

Должностное лицо отдела информационного обеспечения и научной деятельности распечатывает реестр получателей субсидии и согласовывает его с начальником отдела информационного обеспечения и научной

деятельности или лицом его замещающим, затем представляет его в отдел государственной поддержки министерства в электронном и печатном видах.

114. Рассмотрение документов для предоставления субсидий на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации, на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации осуществляется должностным лицом отдела государственной поддержки министерства, которому поручено рассмотрение документов для предоставления субсидий начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства рассматривает документы для предоставления субсидий на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 39, 40 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктами 39, 40 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидии, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим, фиксирует данный факт в листе согласования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела государственной поддержки министерства фиксирует данный факт в листе согласования и готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства распечатывает реестр получателей субсидии и согласовывает его с начальником отдела государственной поддержки или с лицом его замещающим.

115. Рассмотрение документов для предоставления субсидий на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах осуществляется должностным лицом отдела государственной поддержки министерства, которому поручено рассмотрение документов для предоставления субсидий начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства рассматривает документы для предоставления субсидий на предмет

отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктом 42 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента.

В случае выявления по результатам проверки документов для предоставления субсидий оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 4 (в части соблюдения условий, установленных пунктом 42 Положения о предоставлении субсидий), а также подпунктом 5 пункта 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства информирует получателя об этом в день выявления указанных оснований для отказа в предоставлении субсидий по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидии, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии, которое согласовывается начальником отдела государственной поддержки министерства или лицом его замещающим, фиксирует данный факт в листе согласования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела государственной поддержки министерства фиксирует данный факт в листе согласования и готовит реестр получателей субсидии в электронном виде в формате EXCEL в разрезе муниципальных районов и алфавитном порядке.

Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства распечатывает реестр получателей субсидии и согласовывает его с начальником отдела государственной поддержки или с лицом его замещающим.

116. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии должностное лицо отдела государственной поддержки министерства готовит распоряжение министерства об утверждении реестра получателей субсидии, которое согласовывается начальником отдела государственной поддержки или лицом его замещающим, начальником отдела растениеводства с механизацией министерства в случае предоставления субсидий на поддержку отдельных отраслей растениеводства, начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства в случае предоставления субсидий на поддержку отдельных отраслей животноводства, начальником отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства в случае предоставления субсидий на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства, заместителем министра сельского хозяйства Иркутской области, и представляет его на подпись министру сельского хозяйства Иркутской области или лицу его замещающему.

Распоряжение министерства об утверждении реестра получателей субсидии подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области или лицом его замещающим.

117. В случае если по результатам рассмотрения документов для

предоставления субсидий должностное лицо министерства устанавливает наличие оснований для отказа отдельным получателям в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела государственной поддержки министерства делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок на перечисление субсидий, готовит проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидий указанным получателям и представляет его на подпись министру сельского хозяйства Иркутской области, а также представляет на подпись министру сельского хозяйства Иркутской области или лицу его замещающему уведомления об отказе в предоставлении субсидий.

Проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении субсидий подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области или лицом его замещающим. Уведомления об отказе в предоставлении субсидий подписываются министром сельского хозяйства Иркутской области или лицом его замещающим.

Срок принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, составления уведомлений об отказе в предоставлении субсидий и направления указанных уведомлений получателям составляет не более 15 рабочих дней со дня окончания срока представления документов для предоставления субсидий, установленного пунктом 32 настоящего административного регламента.

118. В случае принятия решения о предоставлении субсидии получатель в течение двух рабочих дней информируется об этом решении по контактному номеру телефона, указанному в документах для предоставления субсидий:

должностным лицом отдела государственной поддержки министерства (по субсидиям на закуп мяса у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации, субсидиям на закуп молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в целях его дальнейшей переработки и (или) реализации, субсидиям на ремонт сельскохозяйственной техники в специализированных ремонтных заводах);

должностным лицом отдела растениеводства с механизацией министерства (по субсидиям на поддержку отдельных подотраслей растениеводства);

должностным лицом отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства (по субсидиям на поддержку отдельных отраслей животноводства);

должностным лицом отдела информационного обеспечения и научной деятельности министерства (по субсидиям на оказание консультационной помощи по вопросам ведения отраслей животноводства и растениеводства).

119. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения министерства об утверждении реестра получателей субсидии и (или) отказе в предоставлении субсидий с направлением

уведомлений об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

Глава 30. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

120. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства об утверждении реестра получателей субсидии.

121. Должностное лицо отдела государственной поддержки готовит реестр на перечисление субсидии получателям с применением автоматизированной информационной системы «1С. Учет бюджетных субсидий», согласовывает с начальником отдела государственной поддержки или лицом его замещающим.

Реестры на перечисление субсидии получателям подписываются заместителем министра сельского хозяйства.

122. Подписанный заместителем министра сельского хозяйства реестр на перечисление субсидии получателям должностное лицо отдела государственной поддержки передает в отдел исполнения бюджета и сметы министерства для формирования заявки на расход и перечисления средств субсидий на счета получателей.

123. Формирование заявки на расход и перечисление средств осуществляется должностным лицом отдела исполнения бюджета и сметы министерства, которому поручено формирование заявки на расход и перечисление средств начальником отдела исполнения бюджета и сметы министерства или лицом его замещающим.

124. Должностное лицо отдела исполнения бюджета и сметы министерства с применением автоматизированной информационной системы "АЦК-БФТ" и автоматизированной информационной системы "СУФД" формирует заявки на расход и перечисляет средства на счета получателей.

Срок перечисления финансовых средств на счета получателей - не более 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидий.

125. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление средств субсидий на счета получателей.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 31. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

126. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром сельского хозяйства Иркутской области путем заслушивания отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрения жалоб получателей.

127. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

128. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 32. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

129. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией.

130. В состав комиссии входят заместитель министра сельского хозяйства, начальник отдела правового обеспечения и земельных отношений министерства, начальник отдела государственной поддержки министерства, начальник отдела исполнения бюджета и сметы министерства либо лица, их замещающие.

131. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги).

132. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия правового акта о назначении проверки.

133. В случае обращения получателя о проведении внеплановой проверки правовой акт министерства о назначении проверки принимается в течение 10 рабочих дней с момента конкретного обращения получателя.

134. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки в случае наличия и предложения по их устранению.

135. Получатель уведомляется о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

136. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов получателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

137. При выявлении нарушений прав получателей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 34. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

138. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, министерства о фактах: нарушения прав и законных интересов получателей решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

139. Информацию, указанную в пункте 138 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

140. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ

СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 35. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

141. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников министерства, принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги, получатели или их представители (далее - заинтересованные лица) вправе обратиться с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) (далее - жалоба) в органы государственной власти Иркутской области, организации, предусмотренные главой 36 настоящего административного регламента.

142. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством, а также настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством;
- 7) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством, а также настоящим административным регламентом;

10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или 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 пунктом 43 настоящего административного регламента.

143. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заинтересованного лица:

в министерство: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

2) через организации почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта министерства: mcx01@govirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://irkobl.ru/sites/agroline/>;

4) через Региональный портал;

5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

144. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр сельского хозяйства Иркутской области, а в случае его отсутствия - первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области, заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области.

145. Прием заинтересованных лиц министром сельского хозяйства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 28-67-04.

146. В случае если жалоба подается при личном обращении получателя, в том числе в ходе личного приема получателя, получатель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается представителем получателя, представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя получателя.

Глава 36. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ

**СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ,
УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ
МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА
В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

147. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц подается в министерство и рассматривается министром сельского хозяйства Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

148. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра сельского хозяйства Иркутской области рассматривается Правительством Иркутской области.

149. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассматривается руководителями этих организаций.

**Глава 37. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ
О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

150. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства;
- 3) на Региональном портале.

**Глава 38. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МИНИСТЕРСТВА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ
16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

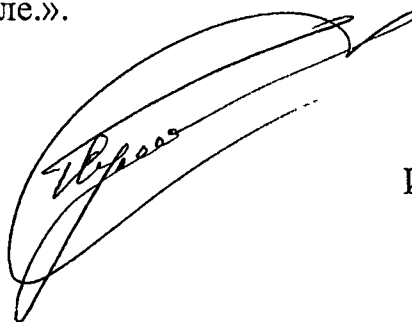
151. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

152. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Региональном портале.».

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'И.П. Сумароков', written over a large, light-colored oval scribble.

И.П. Сумароков