



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 августа 2018 г. № 43-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении административного регламента
министерства лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление субсидий
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации
государственной программы Сахалинской области
«Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо
охраняемых природных территорий Сахалинской области
на 2014-2020 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 18.07.2013 № 353 приказываю:

3.28-35 (п)(9.0)

1. Утвердить административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области:

- от 10.12.2013 № 84-п «Об утверждении Административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность в сфере лесопромышленного комплекса Сахалинской области»;
- от 15.07.2014 № 57-п «О внесении изменений в Административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность в сфере лесопромышленного комплекса Сахалинской области»;
- от 15.09.2016 № 71-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы».

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации»

(www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства
лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области
(<http://les.sakhalin.gov.ru/>).

Исполняющий обязанности министра
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области



Н.С. Изотова

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства лесного и
охотничьего хозяйства Сахалинской области
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**министерства лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление субсидий
юридическим лицам, индивидуальным предпринима-
телям – производителям товаров, работ, услуг в
рамках реализации государственной программы
Сахалинской области «Развитие лесного комплекса,
охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных
территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению министерством лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» (далее - государственная услуга).

1.1.2. Данная государственная услуга предоставляется в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие лесопромышленного комплекса Сахалинской области» государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

Субсидии предоставляются на возмещение отдельных затрат, связанных с производственной деятельностью. Виды предоставляемых субсидий в текущем финансовом году определяются законом Сахалинской области об областном бюджете на текущий финансовый год.

**1.2. Описание заявителей,
а также физических и юридических лиц, имеющих право
в соответствии с законодательством Российской Федерации
либо в силу наделения их заявителями в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации,
полномочиями выступать от их имени при взаимодействии
с соответствующими органами исполнительной власти и иными
организациями при предоставлении государственной услуги**

Право на получение государственной услуги имеют хозяйствующие субъекты, зарегистрированные в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории Сахалинской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производители товаров, работ, услуг, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность в лесном комплексе на территории Сахалинской области по видам экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, перечень видов экономической деятельности приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту), в том числе получившие 1 гектар земли на территории Сахалинской области в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования
о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Местонахождение министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее – Министерство): 693001, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 56

1.3.2. График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о местонахождении Министерства и графике его работы:

- на официальном Интернет-сайте Министерства;

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.3. Телефоны для справок (консультаций): (4242) 67-24-77, (4242) 67-24-72, (4242) 67-25-00, (4242) 67-24-83, факс (4242) 498-027.

1.3.4. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет:
<http://les.sakhalin.gov.ru>

Адрес электронной почты Министерства: E-mail: les@sakhalin.gov.ru .

Информация о Министерстве размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области:
<https://sakhalin.gov.ru/>

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в Министерстве, посредством размещения сведений в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям при личном приеме, по телефону, по почте, в том числе электронной почте, через сеть Интернет.

1.3.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.7. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по

интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.9. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.10. Информационные стенды Министерства содержат следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы Министерства и структурных подразделений Министерства, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их форме, способе получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства, его структурных подразделений Министерства, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим

шрифтом.

1.3.11. Официальный сайт Министерства должен содержать следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы Министерства и структурных подразделений, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их форме, способе получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства и структурных подразделений;
- об адресе электронной почты Министерства в сети Интернет;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.12. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги является Министерство.

Структурным подразделением Министерства, непосредственно представляющим государственную услугу, является департамент лесов Министерства.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление субсидии;
- отказ в предоставлении субсидии.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем

получения заявителем результатов предоставления государственной услуги:

- перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя;
- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения по предоставлению государственной услуги не должен превышать 45 рабочих дней с даты окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов.

2.4.1.1. Срок приема заявок составляет не менее 15 календарных дней с установленной даты, указанной в информационном сообщении, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет сайте Министерства <http://les.sakhalin.gov.ru/>.

2.4.1.2. Комиссия по допуску к рассмотрению и рассмотрению заявок на предоставление субсидий (далее- Комиссия) рассматривает заявки в течение 25 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.4.1.3. Срок издания распоряжения о рассмотрении заявок на предоставление субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

2.4.1.4. Срок направления письменного уведомления о принятом решении (при положительном заключении с проектом соглашения о предоставлении субсидии) составляет 5 календарных дней с даты издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидий.

2.4.1.5. Срок направления письменного уведомления об отказе в допуске к рассмотрению заявки с указанием причин составляет 5 календарных дней с даты издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии.

2.4.1.6. Срок представления заявителем в Министерство подписанного Соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 5 календарных дней с даты получения проекта Соглашения.

2.4.1.7. В случае принятия решения о включении заявителя в резервный список Министерство:

- в течение 5 календарных дней с даты подписания протокола Комиссии направляет заявителю уведомление о включении в резервный список в связи с отсутствием средств.

В течение 5 рабочих дней с даты выделения бюджетных ассигнований Министерство на основании протокола издает распоряжение о предоставлении субсидии заявителям, включенным в резервный список, и направляет им проект соглашения для подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии

с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета». 25.12.1993);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «собрание законодательства РФ», № 22, 30.05.2011, ст. 3169);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013. № 5, ст.377);

- Законом Сахалинской области от 13.12.2017 № 115-ЗО «Об областном бюджете Сахалинской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 15.12.2017, «Губернские ведомости», № 229(5357), 15.12.2017 (Закон, Приложения 1-3, Приложение 4 (начало)), «Губернские ведомости», № 232(5360), 20.12.2017 (Приложение 4 (окончание), Приложения 5, 6, Приложение 7 (начало)), «Губернские ведомости», № 234(5362), 22.12.2017 (Приложение 7 (окончание), Приложения 8, 9, Приложение 10 (начало)), «Губернские ведомости», № 237(5365), 27.12.2017 (Приложение 10 (окончание), Приложение 11 (начало)), «Губернские ведомости», № 239(5367), 29.12.2017 (Приложение 11 (окончание), Приложения 12-27);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 № 72 «Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 27.02.2017; «Губернские ведомости», № 69 (5197), 21.04.2017);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.11);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области» («Губернские ведомости», 12.10.2013, № 187 (4355));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 27.05.2016 № 264 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесной комплексе области» (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 27.05.2016);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 26.09.2017 № 453 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» в случае производства работ по лесовосстановлению на лесных участках, в том числе на приобретение стандартного посадочного материала (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 26.09.2017, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 28.09.2017, «Губернские ведомости», № 194(5323), 25.10.2017);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 22.09.2017 № 443 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» в случае приобретения техники и оборудования» (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 25.09.2017, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 27.09.2017, «Губернские ведомости», № 190(5318), 18.10.2017).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен

предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, та как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения субсидий заявитель или уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, должен самостоятельно, либо по почте представить в Министерство, не позднее срока окончания приема следующие документы, подписанные и заверенные надлежащим образом:

2.6.1.1. Для получения субсидии на производство работ по лесовосстановлению на лесных участках, в том числе на приобретение стандартного посадочного материала:

а) Заверенную заявителем копию документа, подтверждающую полномочия его руководителя, или заверенную доверенность в отношении уполномоченного лица.

б) Заявку на предоставление субсидии из средств областного бюджета (форма заявки приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту).

в) Реестр документов, расчет размера субсидии (форма реестра приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту).

г) Копии документов, подтверждающих фактические расходы на заявленные цели и факт их оплаты за расчетный период (наряды, путевые листы, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, табель учета рабочего времени, табель использования рабочего времени и расчета заработной платы, акты на списание, расчетная ведомость, расчетно-платежная ведомость, платежная ведомость, расходные кассовые ордера, утвержденные нормы расхода ГСМ, договоры (с приложением сметы выполненных работ), акты приема-сдачи и иные бухгалтерские документы).

д) Акт приема-сдачи выполненных работ по лесовосстановлению (форма акта приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту), подписанный главным лесничим соответствующего лесничества, с обязательным приложением схем и фотографий выполненных работ по лесовосстановлению, с указанием на обратной стороне фотографий географических координат места съемки.

е) Справку заявителя о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

ё) Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту).

з) Справку с указанием объемов по следующим показателям:

- объем фактических лесозаготовок за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем произведенных пиломатериалов за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных заявителем в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии.

2.6.1.2. Для получения субсидии в случае приобретения техники и оборудования:

а) Заверенную заявителем копию документа, подтверждающую полномочия его руководителя, или заверенную доверенность в отношении уполномоченного лица.

б) Заявку на предоставление субсидии из средств областного бюджета (форма заявки приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту).

в) Копии документов, подтверждающих фактические расходы на заявленные цели и факт их оплаты за расчетный период.

г) Справку заявителя о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

д) Заверенную заявителем копию документа, подтверждающую полномочия его руководителя, или заверенную доверенность в отношении уполномоченного лица.

е) Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту).

ё) Справку с указанием объемов по следующим показателям:

- объем фактических лесозаготовок за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем произведенных пиломатериалов за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных заявителем в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии.

ж) Копии договоров на поставку и доставку техники или оборудования с изменениями и приложениями, документов, подтверждающих фактические расходы о произведенной поставке (доставке) и факт их оплаты за расчетный период. На технику, подлежащую регистрации в территориальных органах технического надзора, - копии свидетельства о регистрации и ПСМ (ПТС).

На технику, не подлежащую регистрации, и оборудование – копию паспорта.

Для заявителей, претендующих на получение субсидии на возмещение части фактических осуществленных и документально подтвержденных затрат, в том числе за счет средств по кредитным договорам, а также первого взноса (аванса) за счет собственных средств, или по договорам финансовой аренды (лизинга), за исключением части затрат на покрытие дохода лизингодателя и (или) кредитной организации, дополнительно представляется расчет размера субсидии на приобретение техники и оборудования, подписанный руководителем и заверенный печатью заявителя (форма расчета размера субсидии приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту).

2.6.1.2.1. Для заявителей, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях, дополнительно представляются:

- заверенные заявителем копии кредитного договора, дополнительного соглашения по изменению условий основного договора (при наличии) с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;
- расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитному договору (форма расчета размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту) в части сумм, в соответствии с направлениями затрат;
- расчет процентов, начисленных и фактически уплаченных заявителем за расчетный период (форма расчета процентов, начисленных и фактически уплаченных заявителем за расчетный период приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту), заверенный российской кредитной организацией;
- заверенные заявителем копии платежных поручений или других документов, подтверждающих факт уплаты очередного платежа за пользование кредитом, с отметкой кредитной организации, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;
- справку по кредитному договору из кредитной организации (форма справки по кредитному договору приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту), подтверждающую получение кредита.

2.6.1.2.2. Для заявителей, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга), дополнительно представляются следующие документы:

- заверенные заявителем копии договора финансовой аренды (лизинга), дополнительного соглашения по изменению условий основного договора (при наличии), спецификации предмета лизинга, договора купли-продажи имущества, акта приема-передачи, содержащего сведения о балансовой стоимости имущества, передаваемого в лизинг, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;
- расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) (форма расчета

субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) приведена в приложении № 11 к настоящему административному регламенту);

- расчет лизинговых платежей, уплаченных заявителем по договору финансовой аренды (лизинга) за расчетный период (форма расчета лизинговых платежей приведена в приложении № 12 к настоящему административному регламенту);

- график лизинговых платежей с их разбивкой по назначению («Краткая структура лизинговых платежей»);

- заверенные заявителем копии платежных поручений или других документов, подтверждающих факт уплаты лизинговых платежей лизингополучателем и (или) подтверждающих факт уплаты первого взноса по договору лизинга, с отметкой кредитной организации, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;

- письмо лизингодателя об остаточной стоимости предмета лизинга с указанием суммы остатка задолженности на дату начала расчета субсидии.

2.6.1.3. Для получения субсидии на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области:

а) Заявку на предоставление субсидии из средств областного бюджета (форма заявки приведена в приложении № 13 к настоящему административному регламенту).

б) Расчет размера субсидии (форма расчета размера субсидии приведена в приложении № 14 к настоящему административному регламенту).

в) Копии проездных документов, подтверждающих факт приезда специалиста и членов его семьи к новому месту работы и провоз багажа.

г) Копии бухгалтерских документов, подтверждающих оплату проезда специалиста и членов его семьи.

д) Копию бухгалтерских документов, подтверждающих выплату единовременного пособия.

е) Справку заявителя о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

ё) Выписку из приказа о принятии специалиста на работу.

ж) Копию документа, подтверждающего получение специальности.

з) Копию трудового договора, заключенного между специалистом и работодателем, сроком не менее трех лет, и трудовой книжки.

и) Копию свидетельства о браке, свидетельства о рождении детей, об усыновлении (при наличии).

й) Заверенную заявителем копию документа, подтверждающую полномочия его руководителя, или заверенную доверенность в отношении уполномоченного лица.

к) Справку с указанием объемов по следующим показателям:

- объем фактических лесозаготовок за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;

- объем произведенных пиломатериалов за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных заявителем в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить в Министерство:

- документ из территориального налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов для получения субсидии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию).

2.6.3. Пакет документов для получения субсидии представляется в прошитом виде, заверенный подписью и печатью (при её наличии) заявителя, с указанием должности, ФИО, даты подписания и возврату не подлежит.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представляемой информации.

2.6.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».

2.6.5. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области недопустимо следующее:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении записи на прием в Министерство, или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов является предоставление пакета документов для получения субсидии в непрошитом виде и незаверенных подписью и печатью (при ее наличии) заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предо- ставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении Министерством государственной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

- не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3;

- выявление недостоверности представленной информации и (или) несоответствие заявителя категориям заявителей, имеющих право на получение субсидии и условиям предоставления субсидии: субсидия предоставляется хозяйствующим субъектам, зарегистрированным в качестве юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя на территории Сахалинской области - производителям товаров, работ и услуг, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в лесном комплексе на территории Сахалинской области по видам экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским

классификатором видов экономической деятельности), указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту), в том числе получившие 1 гектар земли на территории Сахалинской области в рамках реализации Федерального закона от 01.05. 2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- выявление несоблюдения заявителем условий предоставления субсидий, приведенных в приложении № 15 к настоящему административному регламенту.

- не предоставившим в Министерство подписанное соглашение в двух экземплярах в течение 5 календарных дней с даты получения.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом государственной услуги, составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Уполномоченные должностные лица, ответственные за принятие заявок, регистрируют дату и время поступления заявок в Министерство в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и

скреплен печатью.

Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги составляет не более одного дня со дня ее поступления в Министерство.

2.11.2. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания и заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.3. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с наименованием и адресом нахождения.

2.12.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками, с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов Министерства оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.6. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационных стендах, которые должны содержать информацию, предусмотренную пунктом 1.3.10. настоящего административного регламента.

2.12.7. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск суродопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.1.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления

услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей.

2.13.1.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

2.13.2. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Данная государственная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру - предоставление субсидий, направленных на поддержку и развитие лесопромышленного комплекса Сахалинской области, в рамках реализации государственной программы.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для предоставления субсидий;
- рассмотрение заявок;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий и организация перечисления субсидий.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 16 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура – предоставление субсидий, направленных на поддержку и развитие лесопромышленного комплекса Сахалинской области, в рамках реализации государственной программы

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявки и документов на предоставление субсидии в соответствии с п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Административное действие – прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для предоставления субсидий.

3.2.1.1. Уполномоченными должностными лицами, ответственными за прием заявок и соответствующих документов, являются уполномоченные должностные лица Министерства, назначенные в соответствии с распоряжением Министерства ответственными за прием заявок на предоставление субсидий (далее – уполномоченное должностное лицо).

3.2.1.2. Уполномоченное должностное лицо:

- проверяет соответствие заявки заявителя установленной форме;
- проверяет наличие документов в соответствии с перечнем приложений, указанных в заявке;
- регистрирует дату и время поступления заявки в Министерство в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (при ее наличии) в течение 1 дня со дня поступления заявления в Министерство;
- в случае не предоставления заявителем документов, указанных в

подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, и (или) в случае, если представленные документы вызывают сомнения в их достоверности, направляет запрос о предоставлении сведений в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти в установленном законодательством порядке на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.2.3. Административное действие – рассмотрение заявок.

3.2.3.1. Ответственными по допуску к рассмотрению и рассмотрению заявок и прилагаемых к ним документов, являются специалисты Министерства, назначенные в соответствии с распоряжением Министерства ответственными за рассмотрение заявок на предоставление субсидий (далее - Комиссия).

3.2.3.2. Комиссия при рассмотрении заявок:

- проводит проверку полноты и правильности оформления представленных документов, а также соответствия заявителя установленным требованиям;

- принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) к рассмотрению заявки;

- осуществляет расчет субсидии, причитающейся к выплате;

- корректирует заявленную заявителем сумму к выплате на основании представленных подтверждающих документов в составе заявки;

- формирует заключение о возможности предоставления субсидии;

- при недостаточном наличии средств формирует резервный список и заключение о возможности предоставления субсидии заявителям с учетом понижающего коэффициента.

- оформляет решения Комиссии протоколом, в котором указываются: количество поступивших заявок; заявители, не допущенные к рассмотрению, с указанием причин; заявители, по заявкам которых принято положительное заключение о возможности предоставления субсидии, с указанием объема субсидии по каждой заявке; при недостаточном наличии средств для выплаты субсидии всем заявителям в полном объеме – резервный список и заключение о возможности предоставления субсидии заявителям с учетом понижающего коэффициента с указанием объема субсидии по каждой заявке.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе, при разногласии персональных решений членов комиссии по рассматриваемой заявке, решения каждого члена комиссии по рассматриваемой заявке отображается отдельно.

3.2.3.3. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 25 рабочих дней, с даты окончания приема документов.

3.2.4. Административное действие – формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. В случае отсутствия в составе приложенных к заявке документов, имеющих в других органах власти и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области, специалист Министерства направляет соответствующий запрос в соответствующие органы.

3.2.4.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является специалист Министерства, в обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее – уполномоченное должностное лицо).

В случае если документы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента не представлены заявителем самостоятельно и в полном объеме, уполномоченное должностное лицо, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

3.2.4.3. Министерство в целях получения необходимых документов (сведений) на основании информации, указанной в заявлении, осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России (ее территориальными органами) в целях получения:

- выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;
- выписок из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.2.4.4. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Министерства;
- б) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- е) дата направления межведомственного запроса;
- ё) фамилия, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с

предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы формируются в электронной форме и направляются в соответствующие органы и организации.

3.2.4.5. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме, допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.2.5. Административное действие - принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий и организация перечисления субсидий.

3.2.5.1. На основании подписанного протокола специалисты Министерства (из состава членов Комиссии) в течение 5 рабочих дней готовят проект распоряжение о рассмотрении заявок на предоставление субсидии (далее – распоряжение).

3.2.5.2. Распоряжение о предоставлении субсидий после подписания фиксируется путем регистрации в порядке, установленном Министерством в соответствии с инструкцией по делопроизводству Министерства.

3.2.5.3. Специалисты Министерства (из состава членов Комиссии), в течение 5 календарных дней с даты издания распоряжения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий:

- осуществляют уведомление заявителей о принятом решении посредством направления соответствующих писем;
- направляют заявителю - получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии для подписания.

3.2.5.4. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется в течение 5 календарных дней с момента издания распоряжения с указанием причин вручается заявителю лично, либо направляется почтовым отправлением, или в форме электронного документа (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

3.2.5.5 На основании типовой формы соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной приказом министерства финансов Сахалинской области от 21.12.2016 № 35, Министерством подготавливается проект соглашения.

3.2.5.6. Основанием для перечисления субсидий на расчетный счет заявителя являются:

- распоряжение Министерства о предоставлении субсидии (на основании подписанного протокола специалисты Министерства (из состава членов Комиссии) в течение 5 рабочих дней готовят проект распоряжение о рассмотрении заявок на предоставление субсидии);
- соглашение о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и заявителем - получателем субсидии.

3.2.6. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя установленным требованиям.

3.2.7. Результатом административной процедуры является принятие решения в виде распоряжения, в котором указываются заявители, по заявкам которых принято решение о выплате субсидии.

3.2.8. Способом фиксации выполнения результата административного действия является внесение уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием заявок, информации о предоставленной субсидии в реестр получателей субсидий, а также в течение 30 дней с даты издания распоряжения о предоставлении субсидии, размещение сведений о получателях субсидии на официальном сайте Министерства.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

3.3.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителям к сведениям о государственной услуге.

3.3.2. Сведения о государственной услуге, информация о порядке предоставления государственной услуги, формы документов и образцы их заполнения размещены на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3.3. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем государственную услугу графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.3.5. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.3.6. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.7. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не предоставляется.

3.3.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.3.9. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.3.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

3.4.1. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

3.4.2. Для получения государственной услуги в части подачи заявки на предоставление субсидии из средств областного бюджета заявитель при обращении в многофункциональный центр подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно п. 2.6 административного регламента.

3.4.3. Информационный обмен между многофункциональным центром и Министерством осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером многофункционального центра, и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра, либо почтовым отправлением.

Прием документов, поступивших из многофункционального центра, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за

делопроизводство в день поступления в Министерство, который в течение рабочего дня с момента поступления передает заявку и соответствующие документы уполномоченному должностному лицу ответственному за прием и регистрацию заявок.

3.4.4. Выполнение административной процедуры «Прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для предоставления субсидий» обеспечивается уполномоченными должностными лицами Министерства в соответствии с требованиями п. 3.2.1 настоящего административного регламента (заявки на предоставление субсидий могут быть приняты многофункциональным центром, только в сроки приема заявок, которые составляют не менее 15 календарных дней с установленной даты, указанной в информационном сообщении, опубликованном в газете «Губернские ведомости» или размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет сайте Министерства <http://les.sakhalin.gov.ru/>).

3.4.5. При предоставлении государственной услуги документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ не направляются.

3.4.6. Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между Министерством и многофункциональным центром.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра, директором департамента лесов Министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля может составлять один раз в год.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.1.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной

услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.1.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки могут, проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.1.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министром лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - Министр) в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих Министерства. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

4.1.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.1.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.2.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальников отделов Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных

законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве
подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполни-
тельной власти Сахалинской области, предоставляющего государствен-
ную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществля-
ющих функции по предоставлению государственных или муниципаль-
ных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих,
работников при предоставлении государственной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или

ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством, которым был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Министерства на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официальных сайтов Министерства, многофункционального центра или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;
- б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо Правительство Сахалинской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения

**жалобы в случае, если возможность приостановления
предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывает в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.8. Порядок информирования заявителя
о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем Министерства, являющегося учредителем многофункционального центра, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,

либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

ПЕРЕЧЕНЬ

**видов экономической деятельности на возмещение
затрат организациям, осуществляющим деятельность
в лесопромышленном комплексе Сахалинской области**

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
02.1	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность
02.10	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность
02.10.1	Деятельность лесопитомников
02.10.11	Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)
02.10.19	Выращивание прочей продукции лесопитомниками
02.10.2	Деятельность лесохозяйственная прочая
02.2	Лесозаготовки
02.20	Лесозаготовки
02.4	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
02.40	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
02.40.1	Предоставление услуг в области лесоводства
02.40.2	Предоставление услуг в области лесозаготовок
16.1	Распиловка и строгание древесины
16.10	Распиловка и строгание древесины

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
16.10.1	Производство пиломатериалов, кроме профилированных, толщиной более 6 мм; производство непропитанных железнодорожных и трамвайных шпал из древесины
16.10.2	Производство пиломатериалов, профилированных по кромке; производство древесного полотна, древесной муки; производство технологической щепы или стружки
16.10.3	Производство древесины, пропитанной или обработанной защитными или другими веществами
16.10.9	Предоставление услуг по пропитке древесины
16.2	Производство изделий из дерева, пробки, соломки и материалов для плетения
16.21	Производство шпона, фанеры, деревянных плит и панелей
16.21.1	Производство фанеры, деревянных фанерованных панелей и аналогичных слоистых материалов, древесных плит из древесины и других одревесневших материалов
16.21.11	Производство фанеры, деревянных фанерованных панелей и аналогичных слоистых материалов
16.21.12	Производство древесно-стружечных плит из древесины или других одревесневших материалов
16.21.13	Производство древесно-волоконистых плит из древесины или других одревесневших материалов
16.21.2	Производство листов для облицовки, шпона для фанеры, производство прессованной древесины
16.21.21	Производство листов для облицовки, шпона для фанеры
16.21.22	Производство прессованной древесины
16.22	Производство сборных паркетных покрытий
16.23	Производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий
16.23.1	Производство деревянных строительных конструкций и столярных изделий
16.23.2	Производство сборных деревянных строений
16.24	Производство деревянной тары
16.29	Производство прочих деревянных изделий; производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения
16.29.1	Производство прочих деревянных изделий
16.29.15	Производство топливных гранул и брикетов из отходов деревопереработки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из областного бюджета

_____ (полное наименование юридического лица, ИП)
ИНН/КПП _____ ОКТМО/ОКАТО _____
Р/счет _____
Наименование банка _____
БИК _____ Кор./счет _____
Заявляемый код вида деятельности субъекта по ОКВЭД _____
Юридический адрес: _____
Телефон _____ Факс _____

Прошу предоставить субсидию на производство работ по лесовосстановлению на лесных участках, включая приобретение стандартного посадочного материала, в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

Объем фактических затрат, заявленных к субсидированию, - _____ рублей.

(прописью)

Подтверждаю, что: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не является получателем средств из бюджетной системы Российской Федерации на заявленные цели, сроки оказания которой не истекли;

(указать является/не является заявитель плательщиком НДС <*>)

<*> Указываются сведения о том, что заявитель является либо не является плательщиком НДС в период производства работ по лесовосстановлению на лесных участках, в том числе при приобретении стандартного посадочного материала. В случае, если затраты возникли в разные налоговые периоды (календарные годы), то заявитель указывает информацию по каждому из периодов.

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области, субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области;

- размер минимальной заработной платы, установленный работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;

- не имеет просроченной задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

С Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы» в случае

производства работ по лесовосстановлению на лесных участках, включая приобретение стандартного посадочного материала, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области (далее - Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области достоверных сведений в сроки и по формам, предусмотренным Порядком.

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие министерству лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, принявшему настоящую заявку, на обработку, распространение, использование и хранение моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления субсидий, в том числе на получение необходимых документов из соответствующих органов, требуемых для предоставления субсидий.

Перечень прилагаемых документов:

- 1. Реестр документов, расчет размера субсидии _____ л.
- 2. Копии документов, подтверждающих фактические расходы на заявленные цели и факт их оплаты, _____ л.
- 3. Акт приема-сдачи выполненных работ по лесовосстановлению _____ л.
- 4. Справка о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по выплате заработной платы _____ л.
- 5. _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

РЕЕСТР

документов, расчет размера субсидии

№ пп.	Описа- ние работ	№ пп.	Описа- ние затрат	Реквизиты документа, подтверждающего затраты						Сумма, под- лежащая суб- сидированию (100%), в руб.			Сумма, подде- жащая субси- дированию (до 50%), в руб.	
				№	Наиме- нование доку- мента	№	Дата	Еди- ница изме- рения	Коли- чество	Цена	Сумма по документу без НДС	Сумма по документу с учетом НДС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1		1		1										
				2										
				3										
				4										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2		2		8										
				9										
				10										
		3		11										
3		4		12										
Итого в руб.														

В графе № 14 отображается сумма прямых затрат, предъявляемая к субсидированию в соответствии с Порядком, - в размере 100%.
 В графе № 15 отображается сумма прямых затрат, предъявляемая к субсидированию в соответствии с подпунктами 3.2.1 - 3.2.4 Порядка, - в размере до 50%.

Руководитель юридического лица, ИП _____ / _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

АКТ

**приемо-сдачи выполненных работ по лесовосстановлению,
проводимых на лесном участке _____**
_____лесничества в 20__ году

г. _____ от «__» _____ 20__ г.

Арендатор _____ в лице _____,

(наименование юридического лица)

с одной стороны, и главный лесничий _____

лесничества - филиала ГКУ «Сахалинские лесничества», с другой стороны,
составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором аренды
лесного участка от _____ 20__ года № _____ выполнены
следующие лесовосстановительные работы:

Наименование работ	Объем работ, га	Место выполнения работ (наименование участкового лесничества, квартал, выдел, площадь)	Дата выполнения работ
<p>1. Посадка леса</p> <p>Подготовка посадочного материала, посадка сеянцев хвойных пород вручную по подготовленной почве в соответствии с проектами искусственного лесовосстановления</p>			
<p>2. Подготовка почвы под лесные культуры текущего и будущего года, всего:</p> <p>в том числе по способам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизированная; - ручная. <p>Виды частичной подготовки почвы, размещение и размеры в соответствии с проектами искусственного лесовосстановления</p>			
<p>3. Уход за лесными культурами, всего:</p> <p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уничтожение сорной травянистой растительности; - ручная оправка от завала травой и почвой. <p>Уход за лесными культурами производится в соответствии с планами (схемами) и ведомостями участков, намечаемых для проведения ухода за лесными культурами</p>			
<p>4. Дополнение лесных культур</p> <p>Дополнение лесных культур производится в соответствии с планами (схемами) и ведомостями участков, намечаемых для проведения дополнения лесных культур</p>			
<p>5. Содействие естественному лесовосстановлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уход за подростом ценных лесных древесных пород на непокрытых лесной 			

растительностью площадях; - сохранение при проведении рубок лесных насаждений подроста ценных лесных древесных пород; - минерализация поверхности почвы. Содействие естественному лесовосстановлению выполняется в соответствии с проектами естественного лесовосстановления			
---	--	--	--

1. Вышеперечисленные работы выполнены в полном объеме и надлежащего качества, в соответствии с проектами лесовосстановления, с планами (схемами) и ведомостями участков, намечаемых для проведения ухода за лесными культурами, в установленные сроки.

2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Акт составлен в трех экземплярах.

Работу сдал

Арендатор _____
(наименование юридического лица или ИП)

(подпись)

М.П.

Работу принял

Главный лесничий лесничества
_____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

ЗАЯВЛЕНИЕ

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)
" " _____ 20__ г.
_____ дата составления заявления

М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из средств областного бюджета

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица/ИП)
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
ОКАТО _____ ОКТМО _____
Р/счет _____
Наименование банка _____
БИК _____ Кор./счет _____
Заявленный код вида деятельности субъекта по ОКВЭД _____

Для юридических лиц:

- регистрационный номер Пенсионного фонда РФ (ПФР):

_____ - регистрационный номер Фонда социального страхования РФ (ФСС):

Для индивидуальных предпринимателей:

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

_____ - регистрационный номер Фонда социального страхования РФ (ФСС):

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефоны _____ Факс _____

Электронная почта _____

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение лесозаготовительной, вспомогательной, деревообрабатывающей техники и оборудования в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

Общая расчетная сумма субсидии: _____ рублей, в том числе:

1. Сумма субсидии на возмещение (компенсацию) фактически осуществленных и документально подтвержденных затрат, за исключением части затрат на покрытие дохода лизингодателя или кредитной организации:

№ и дата заключения договора поставки техники/оборудования, наименование приобретенного имущества	Расчетная сумма субсидии (руб.)
1.	
2.	
Итого:	

2. Сумма субсидии на возмещение (компенсацию) затрат на уплату процентов по кредитам.

№ и дата заключения кредитного договора	Расчетный период (с ____/____/____ г. по ____/____/____ г.)	Расчетная сумма субсидии (руб.)
1.		
2.		
Итого:	х	

3. Субсидия на возмещение (компенсацию) затрат на уплату лизинговых платежей, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя:

№ и дата заключения договора финансовой аренды (лизинга)	Расчетный период (с ____/____/____ г. по ____/____/____ г.)	Расчетная сумма субсидии (руб.)
1.		

2.		
Итого:	х	

С Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы» в случае приобретения техники и оборудования (далее - Порядок) ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области достоверных сведений в сроки и по формам, предусмотренным Порядком.

Подтверждаю, что:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не является получателем средств из бюджетной системы Российской Федерации на заявленные цели, сроки оказания которой не истекли;

-

(указать является/не является заявитель плательщиком НДС <*>)

<*> Указываются сведения о том, что заявитель является либо не является плательщиком НДС. В случае, если затраты возникли в разные налоговые периоды (календарные годы), то заявитель указывает информацию по каждому из периодов.

Подтверждаю, что:

(наименование индивидуального предпринимателя, являющегося получателем 1 гектара земли на территории Сахалинской области)

-

(указать является/не является получателем 1 гектара земли на территории Сахалинской области <*>)

<*> Для индивидуальных предпринимателей, являющихся получателями 1 гектара земли на территории Сахалинской области в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области, субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области;

- размер минимальной заработной платы, установленный

работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;

- не имеет просроченной задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие министерству лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, принявшему настоящую заявку, на обработку, распространение, использование и хранение представленных данных (в том числе персональных данных), а также иных данных, которые необходимы для предоставления субсидий, в том числе на получение необходимых документов из соответствующих органов, требуемых для предоставления субсидий.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____

Руководитель субъекта _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к административному регламенту
 министерства лесного и охотничьего
 хозяйства Сахалинской области
 по предоставлению государственной услуги
 «Предоставление субсидий юридическим
 лицам, индивидуальным предпринимателям –
 производителям товаров, работ, услуг
 в рамках реализации государственной
 программы Сахалинской области «Развитие
 лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
 особо охраняемых природных территорий
 Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
 утвержденному приказом министерства
 лесного и охотничьего хозяйства
 Сахалинской области
 от 16.08.2018 № 43-п

РАСЧЕТ

размера субсидии на приобретение техники и оборудования

№ пп.	Наименование техники/оборудования (вид, марка)	№ и дата заключения договора поставки, доставки, договора финансовой аренды (лизинга)	Стоимость техники/ оборудования с учетом доставки	Наименование платежного документа, подтверждающего факт оплаты по договору поставки, доставки	Возмещение по платежному документу	Расчет субсидии	
						Сумма <*>	Алгоритм расчета: гр. № 7 * 50%
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат на уплату процентов по кредитному договору

(полное наименование юридического лица, ИП)

Кредитный договор № _____ от _____

Наименование кредитной организации _____

Сумма полученного кредита в валюте кредитного договора _____

Остаток задолженности, исходя из которой начисляются проценты <*>, руб.	Период расчета процентов в	Количество дней в периоде	Процентная ставка по кредитному договору, %	Сумма уплаченных процентов по кредитному договору, руб.	Размер ставки для расчета	Расчетная сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого:	х		х		х	

<*> Без учета штрафных санкций по кредитам, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

Руководитель юридического лица, ИП _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

РАСЧЕТ

**процентов, начисленных и фактически уплаченных
субъектом за расчетный период**
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(полное наименование субъекта)

Кредитный договор № _____ от _____

Наименование кредитной организации _____

Сумма полученного кредита в валюте кредитного договора _____

Остаток задолженности, исходя из которой начисляются проценты <*>, руб.	Период расчета процентов	Количество дней в расчетном периоде	Процентная ставка по кредиту	Сумма начисленных процентов, руб.	Сумма уплаченных процентов, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого					

<*> Без учета штрафных санкций по кредитам, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

Руководитель кредитной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

СПРАВКА

по кредитному договору от _____ 20__ г. № _____

(полное наименование юридического лица, ИП)

(полное наименование кредитной организации)

Сумма полученного кредита (в валюте договора/в рублях) _____

Руководитель кредитной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат на уплату
лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)

_____ (полное наименование юридического лица, ИП)

Договор финансовой аренды (лизинга) № _____ от _____

Заклученный с _____

_____ (наименование лизинговой компании)

20

1. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) для субъекта, являющегося плательщиком НДС.

Дата лизингового платежа	Период расчета	Кол-во дней в периоде	Возмещение субъектом затрат лизинговой компании без учета НДС, в том числе:		Лизинговый платеж без учета НДС	Лизинговый платеж с учетом НДС	Размер ставки рефинансирования ЦБ РФ (%)	Расчет субсидии		
			На приобретение имущества	Доход лизинговой компании				Остаточная стоимость имущества	Алгоритм расчета: гр. 8 х гр. 9 х гр. 3 / количество дней в году (365 или 366)	Размер субсидии: минимальная величина между гр. 5 и гр. 10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...										
...										
Итого:										

Примечание: если договор финансовой аренды (лизинга) заключен в иностранной валюте, то сумма затрат, подлежащих субсидированию, рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации.

Руководитель субъекта _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) для субъекта, не являющегося плательщиком НДС.

Дата лизингового платежа	Период расчета	Кол-во дней в периоде	Возмещение субъектом затрат лизинговой компании с учетом НДС, в том числе:		Лизинговый платеж с учетом НДС	Размер ставки рефинансирования ЦБ РФ (%)	Расчет субсидии		
			На приобретение имущества	Доход лизинговой компании			Остаточная стоимость имущества	Алгоритм расчета: гр. 7 х гр. 8 х гр. 3 / количество дней в году (365 или 366)	Размер субсидии: минимальная величина между гр. 5 и гр. 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
...									
Итого:									

Примечание: если договор финансовой аренды (лизинга) заключен в иностранной валюте, то сумма затрат, подлежащих субсидированию, рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации.

Руководитель субъекта _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

РАСЧЕТ

лизинговых платежей, уплаченных субъектом
по договору финансовой аренды (лизинга) за расчетный период

(полное наименование юридического лица, ИП)

Договор финансовой аренды (лизинга) N _____ от _____

Заклученный с _____

(наименование лизинговой компании)

1. Расчет лизинговых платежей, уплаченных субъектом по договорам финансовой аренды (лизинга), для субъекта, являющегося плательщиком НДС.

2.

Дата платежа	Курс иностранной валюты, установленный ЦБ РФ на дату платежа	Сумма платежа (с НДС)		В том числе		
		в рублях	в иностранной валюте	на возмещение стоимости (без НДС)		вознаграждение лизинговой компании (без НДС)
				в рублях	в иностранной валюте	в рублях в иностранной валюте
1	2	3	4	5	6	7 8

Руководитель лизинговой компании _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

2. Расчет лизинговых платежей, уплаченных субъектом по договорам финансовой аренды (лизинга), для субъекта, не являющегося плательщиком НДС.

Дата платежа	Курс иностранной валюты, установленный ЦБ РФ на дату платежа	Сумма платежа (с НДС)		В том числе		
		в рублях	в иностранной валюте	на возмещение стоимости (с НДС)		вознаграждение лизинговой компании (с НДС)
				в рублях	в иностранной валюте	в рублях в иностранной валюте
1	2	3	4	5	6	7 8

Руководитель лизинговой компании _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из областного бюджета

_____ (полное наименование юридического лица, ИП)
ИНН _____ КПП _____
ОКТМО _____ Р/счет _____
Наименование банка _____
БИК _____ Кор./счет _____
Заявляемый код вида деятельности субъекта по ОКВЭД _____
Юридический адрес: _____

Телефон _____ Факс _____

Прошу предоставить субсидию на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области в рамках реализации государственной программы «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 – 2020 годы».

Объем фактических затрат, заявленных к субсидированию: _____
_____ рублей.
(прописью)

Подтверждаю, что: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки на заявленные цели, сроки оказания которой не истекли;

- не находится в стадии реорганизации (ликвидации, банкротства или приостановки деятельности), предусмотренной действующим законодательством;

- не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

- размер минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, выше размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;

- не имеет задолженности перед работниками по заработной плате.

С Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 – 2020 годы» в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области (далее - Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области достоверных сведений в сроки и по формам, предусмотренным Порядком.

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Я даю согласие министерству лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, принявшему настоящую заявку, на обработку, распространение, использование и хранение моих персональных данных, а также иных

данных, которые необходимы для предоставления субсидий, в том числе на получение необходимых документов из соответствующих органов, требуемых для предоставления субсидий.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень прилагаемых документов:

1. Расчет размера субсидии _____ л.
2. Копии проездных документов, подтверждающих факт приезда специалиста и членов его семьи к новому месту работу и провоз багажа и факт их оплаты работодателем _____ л.
3. Копия бухгалтерского документа о выплате единовременного пособия _____ л.
4. Справка о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате _____ л.
5. Выписка из приказа о принятии специалиста на работу _____ л.
6. Копия документа, свидетельствующего о получении специальности (диплом, аттестат, свидетельство и др.).
7. Копия трудового договора, трудовой книжки.
8. Копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении детей, об усыновлении.

Руководитель _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ М.П.

(полное наименование юридического лица, ИП)

Оплата проезда и багажа, руб.		Выплата единовременного пособия, руб.		Сумма, подлежащая субсидированию, руб. (гр. 2 + гр. 4)
факт	70% от факта	факт	50% от факта, но не более 150 000 руб.	
1	2	3	4	5

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ М.П. _____

69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

№ п/п	Наименование субсидии	Условия предоставления субсидии
1	Субсидия на возмещение фактически понесенных затрат на приобретение лесозаготовительной, вспомогательной, деревообрабатывающей техники и оборудования	<p>Субсидия предоставляется при одновременном соблюдении следующих обязательных требований, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - включение в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - государственная регистрация в налоговых органах Сахалинской области и осуществление деятельности на территории Сахалинской области по видам экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности), указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту; - Заявитель - индивидуальный предприниматель, получивший 1 гектар земли на территории Сахалинской области в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдель-

	<p>ные законодательные акты Российской Федерации», должен осуществлять деятельность в лесном комплексе на территории Сахалинской области по основному виду экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности), указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <ul style="list-style-type: none">- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;- Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Субъект - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;- Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;- Заявитель не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе 1 Порядков предоставления субсидий;- установление заявителем размера минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;- отсутствие просроченной задолженности перед
--	---

		<p>работниками по выплате заработной платы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявитель не должен осуществлять производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; - отсутствие фактов нарушения Порядков предоставления субсидий и условий оказания поддержки, в том числе необеспечение целевого использования средств поддержки, в случае если с даты признания получателя субсидии допустившим нарушение прошло не менее чем 3 года; - представление пакета документов в соответствии с требованиями и условиями настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.
--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к административному регламенту
министерства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям –
производителям товаров, работ, услуг
в рамках реализации государственной
программы Сахалинской области «Развитие
лесного комплекса, охотничьего хозяйства и
особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014-2020 годы»,
утвержденному приказом министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 16.08.2018 № 43-п

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и
услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области
«Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых
природных территорий Сахалинской области на 2014-2020 годы»**

