

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

№ _____

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" и постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 января 2015 г. № 26 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги " Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования ".

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

Председатель комитета

В.В.Иванов

Утвержден приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской
области государственной услуги "Предоставление
субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным,
среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами
хозяйствования"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента (далее - административный регламент) комитета сельского хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) предоставления государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования" (далее - Государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

1.2. Сведения о заявителях (получателях) Государственной услуги (далее - Заявители).

Заявителями являются крестьянские (фермерские) хозяйства, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственные потребительские кооперативы, соответствующие условиям и критериям, установленным постановлением Правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования".

1.3. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной

услуги.

1.4.1. Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Структурное подразделение Комитета, оказывающее государственную услугу:

отдел государственной поддержки растениеводства и субсидирования процентной ставки малых форм хозяйствования.

Место нахождения:

400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок - (8442) 30-96-62, 30-95-63, 30-95-73, 30-96-89, 30-96-60, 30-96-73, 30-95-74.

Электронный адрес для направления в Комитет электронных обращений по вопросам предоставления Государственной услуги: msx.volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.volganet.ru.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.4.2. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационном стенде Комитета, а также на информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области (www.volganet.ru).

1.4.3. На информационном стенде в Комитете и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

график работы Комитета;

перечень должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, с указанием номера кабинета, графика работы, номера рабочего телефона.

1.4.4. При консультировании Заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением Государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо

структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.5. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volganet.ru).

1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами исполнительной власти:

Комитет финансов Волгоградской области

Тел.: (8442) 30-91-06

Факс: (8442) 38-58-91

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 7

<http://volgafin.volganet.ru/>

E-mail: post@volgafin.ru;

Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области

Адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90

При личном визите следует обращаться в общественную приемную. При себе необходимо иметь удостоверение личности.

Время работы:

пн - чт с 08:30 до 17:30

пт с 8:30 до 16:30

Телефон: (8442) 74-29-05; Контакт-центр 8800-222-2222;

Факс: (8442) 74-29-41;

Отделение пенсионного фонда РФ по Волгоградской области

Адрес: 400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 16,

Телефоны: 8 (8442) 93-02-58, 24-93-77

http://www.pfrf.ru/ot_volgrad;

Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16

Телефон: (8442) 93-28-00

Факс: (8442) 93-28-19

Телефоны горячей линии: (8442) 96-92-92, (8442) 93-28-19

Email: info@ro34.fss.ru

Сайт: www.volgrofss.ru;

Управление Федерального казначейства по Волгоградской области

Адрес: 400131, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 28а

Тел. (8442) 26-49-01

Факс (8442) 33-30-28

Телефон доверия: (8442) 26-49-19

<http://volgograd.roskazna.ru>

E-mail: ufk29@roskazna.ru.

Информация о графиках работы органов местного самоуправления размещена на соответствующих официальных сайтах по месту нахождения Заявителя.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти размещена на соответствующих официальных сайтах.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги:

" Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования ".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

При предоставлении Государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с комитетом финансов Волгоградской области, УФК по Волгоградской области (в целях перечисления через лицевой счет Комитета на расчетные счета получателей субсидий соответствующих сумм субсидий).

2.3. Комитет не вправе требовать у Заявителя документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.4. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление Заявителю субсидий (направление реестра получателей субсидий в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета" для перечисления средств на счет Заявителя);

отказ в предоставлении субсидий и причины отказа.

2.5. Срок предоставления Государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении субсидий либо отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 20 рабочих дней, по вновь предоставляемым кредитным договорам (займам) и 30 рабочих дней по субсидируемым (ранее представленным) кредитным договорам (договорам займа), со дня регистрации документов.

В части направления реестра получателей субсидий в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета" для перечисления средств на счет Заявителя - в течение 2 рабочих дней со дня формирования реестров, и по мере поступления средств из областного бюджета на финансирование заявок.

В случае возникновения задолженности по выплате субсидий на конец текущего финансового года субсидии предоставляются в следующем финансовом году в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области.

2.6. Правовые основания для предоставления Государственной услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги непосредственно регулируются:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 г., №31, ст. 3823, "Российская газета", 12 августа 1998 г., № 153 - 154);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 января 2007 г., № 1 (1 ч.), ст. 27, "Российская газета", 11 января 2007 г., № 2);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168,);

Законом Волгоградской области от 07 декабря 2015 г. №206-ОД "Об областном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов" ("Волгоградская правда", 09 декабря 2015 г., №185-сп);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 "О государственной программе развития сельского хозяйства и

регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06 августа 2012 г., № 32, ст. 4549);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03 августа 2011 г.);

постановлением Правительства Волгоградской области от 29 ноября 2013 г. № 680-п "Об утверждении государственной программы Волгоградской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" на 2014 - 2020 годы" ("Волгоградская правда", 11 декабря 2013 г., № 232);

постановлением Правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования" ("Волгоградская правда", 13 марта 2013 г., № 43; 07 июля 2015 г., № 118);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 13 июля 2015 г. № 130 "Об утверждении формы соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования" ("Волгоградская правда", 28 июля 2015 г., № 127);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 02 ноября 2015 г. № 262 "О реализации постановления Правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования" ("Волгоградская правда", от 19 ноября 2015 г. № 176).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Для получения субсидий Заявитель представляет:

2.7.1. По вновь представляемым кредитным договорам (займам) с 01-го по 10-е число каждого месяца, начиная с 01 марта текущего финансового года

заявление о включении в реестр получателей субсидий в двух экземплярах; по форме согласно приложению 1, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

копию кредитного договора (договора займа), выписку из ссудного счета Заявителя о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по кредитному

договору (договору займа) по форме согласно приложению 2, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

плановый расчет размера субсидии на текущий финансовый год; по форме согласно приложению 3, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

расчет размера субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования; по форме согласно приложению 4, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

копии платежных поручений, или приходных кассовых ордеров, или других платежных документов, выписки, подтверждающие уплату начисленных процентов за пользование кредитом (займом), заверенные руководителем кредитной организации;

копии платежных поручений, или приходных кассовых ордеров, или других платежных документов, выписки, подтверждающие уплату основного долга по кредиту (займу), заверенные руководителем кредитной организации;

копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), в соответствии с перечнем, утверждаемым Приказом комитета сельского хозяйства от 02 ноября 2011 г. № 262;

согласие на обработку персональных данных, представляемое в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

подписанное Заявителем (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах по форме утвержденной Приказом комитета от 13 июля 2015 г. № 130.

2.7.2. По субсидируемым (ранее представленным) кредитным договорам (договорам займа) в срок с 01 марта текущего финансового года, представляют в комитет сельского хозяйства следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии в двух экземплярах по форме согласно приложению 6, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 201 г. № 101-п;

расчет размера субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования; по форме, согласно приложению 4, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

копии платежных поручений, или приходных кассовых ордеров, или других платежных документов, выписки, подтверждающие уплату начисленных процентов за пользование кредитом (займом), заверенные руководителем кредитной организации;

копии платежных поручений, или приходных кассовых ордеров, или других платежных документов, выписки, подтверждающие уплату основного долга по кредиту (займу), заверенные руководителем кредитной организации.

В случае уплаты основного долга по кредиту (займу) в не установленные кредитным договором (договором займа) сроки представляются измененные:

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по кредитному договору (договору займа) по форме, согласно приложению 2, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

плановый расчет размера субсидий на текущий финансовый год по форме, согласно приложению 3, утвержденной Постановлением правительства Волгоградской области от 05 марта 2013 г. № 101-п;

подписанное Заявителем соглашение в двух экземплярах по форме утвержденной Приказом комитета от 13 июля 2015 г. № 130.

2.7.3. При представлении копий документов в случаях, указанных в подпунктах 2.7.1., 2.7.2. административного регламента, такие копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Заявителя.

Документы, представляемые Заявителем, указанные в настоящем пункте, за исключением одного экземпляра заявления о предоставлении субсидии и двух экземпляров соглашения, должны быть пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью и печатью (при наличии) заемщика.

2.8. Комитет сельского хозяйства в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия по Заявителям следующие документы:

2.8.1. по вновь представляемым кредитным договорам:

а) по Заявителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

справку налогового органа о наличии (отсутствии) у заемщика задолженности;

копию информации о наличии ресурсов в крестьянских (фермерских) хозяйствах по форме 2-КФХ за отчетный финансовый год [по крестьянским (фермерским) хозяйствам];

копии отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Комитетом сельского хозяйства Российской Федерации (по сельскохозяйственным потребительским кооперативам);

б) по Заявителям - гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, - выписку из похозяйственных книг об учете личных подсобных хозяйств;

2.8.2. По субсидируемым (ранее представленным) кредитным договорам (договорам займа):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц

(Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей); справку налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности.

2.8.3. Заявители вправе представить сведения, указанные в подпунктах 2.8.1, 2.8.2. административного регламента, самостоятельно, при представлении Заявителями указанных документов, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия комитетом не осуществляется.

Представленная Заявителем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная им, в том числе через многофункциональный центр, должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявления о предоставлении субсидии.

Представленная Заявителем справка налогового органа об отсутствии (наличии) у заемщика налоговой задолженности, полученная им, в том числе через многофункциональный центр, должна быть выдана по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня предоставления заявления на предоставление субсидии.

Заявители вправе подавать документы лично, либо через представителя по доверенности.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

2.9. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на Заявителя.

Документы, представляемые для предоставления субсидий, должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, подпись уполномоченного лица, печать организации, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

2.10. При предоставлении Государственной услуги Комитет 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 находятся в распоряжении Комитета и иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

В предоставлении субсидий отказывается в случае:

отсутствия лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Комитету в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

несоответствия условиям предоставления субсидий, предусмотренным постановлением;

наличия недостоверных сведений в представленных документах;

непредставления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

несвоевременного представления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

непредставления отчета о выполнении показателей результативности использования субсидий за отчетный финансовый год;

представления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, неуполномоченным лицом.

2.11.1. Об отказе в предоставлении субсидии Заявитель уведомляется письмом Комитета с указанием причин отказа:

По вновь представленным кредитным договорам (займам) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления о включении в реестр получателей субсидий;

По субсидируемым (ранее представленным) кредитным договорам (займам) в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления на предоставление субсидии

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления субсидий не должно превышать 15 минут в течение рабочего дня.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Заявление о предоставлении субсидий и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, представляются Заявителями в кабинет 420 Комитета ("единое окно"), для регистрации, в течение 10 минут Заявителю возвращается второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов для предоставления Государственной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственного за предоставление Государственной услуги, регистрирует в журнале регистрации Заявителей на получение субсидий, согласно очередности поступления представленных документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги.

Здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещения Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема Заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления Государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Комитете.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению Государственных услуг;
перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.17. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности Государственной услуги являются:
своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества Государственной услуги являются:
соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления Государственной услуги, истребовании должностными лицами Комитета документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

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

принятие решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий;

формирование реестров получателей субсидий и направление в государственное казенное учреждение "Центр бюджетного учета";

размещение информации на портале о предоставлении субсидии;
подписание с Заявителем соглашения;
уведомление Заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, является принятие закона Волгоградской области об областном бюджете на текущий финансовый год и постановления Администрации Волгоградской области, регламентирующего порядок предоставления данных субсидий.

Основанием для начала предоставления Государственной услуги является личное (или по доверенности) обращение Заявителя в Комитет с пакетом документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Документы, поступившие в единое окно комитета, передаются специалистом сектора делопроизводства и документооборота в отдел государственной поддержки растениеводства и субсидирования процентной ставки малых форм хозяйствования (далее - отдел) для рассмотрения.

3.3. Рассмотрение документов.

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

Должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги:

3.3.1. По вновь представленным кредитным договорам (договорам займа):

в день представления документов регистрирует заявление о включении в реестр получателей субсидий в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия по Заявителям документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента;

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в реестр получателей субсидий направляет Заявителю письменное уведомление о принятии либо об отказе в принятии заявления к рассмотрению;

в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению осуществляет проверку представленных Заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, в порядке очередности

их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.3.2. По субсидируемым (ранее представленным) кредитным договорам (договорам займа):

в день представления документов регистрирует заявления о предоставлении субсидии в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия по Заявителям документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента;

осуществляет проверку представленных Заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 30 календарных дней со дня их регистрации и принимает решение о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.3.3. Должностное лицо отдела, ответственного за предоставление Государственной услуги, проверяет представленные документы:

на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

на правильность расчетов сумм субсидий, указанных в представленных Заявителем документах;

проверяет, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

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

все документы принадлежат одному Заявителю;

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

проверяет правильность составления документов, являющихся основанием для предоставления субсидий;

передает представленные Заявителем документы для проверки и согласования в Отраслевые отделы.

Должностное лицо Отраслевого отдела в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку представленных Заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1. административного регламента.

3.4. Принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

По результатам рассмотрения документов должностное лицо отдела, ответственного за предоставление Государственной услуги:

в случаях установления наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия

соответствующего решения, делает запись в журнале регистрации и направляет Заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

в случаях установления наличия основания для предоставления Государственной услуги формирует реестры получателей субсидий и уведомляет Заявителей в течение 5 рабочих дней путем размещения информации на официальном портале.

Процедура завершается включением Заявителя в реестр получателей субсидий или направлением уведомления (письма) об отказе в предоставлении субсидий.

3.5. Формирование реестров получателей субсидий, составление заявок для финансирования субсидий и направление их в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета".

Комитет формирует реестры получателей субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Комитету в областном бюджете на соответствующий финансовый год, за вычетом кредиторской задолженности, в порядке очередности представления документов для получения субсидий, и с учетом невыполнения показателя результативности использования субсидий, за отчетный финансовый год.

Должностное лицо отдела:

при соответствии документов предъявляемым требованиям на следующий день по окончании срока рассмотрения документов формирует реестры получателей субсидий;

в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра получателей субсидий уведомляет Заявителя об этом путем размещения информации на портале и подписывает с Заявителем соглашение.

в течение 1 рабочего дня подписывает реестр получателей субсидий у должностных лиц;

в течение 1 рабочего дня направляет реестр отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Комитета.

Процедура завершается направлением отделом бухгалтерского учета Комитета, в течение 2 рабочих дней реестра получателей субсидий в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета".

3.6. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

3.7. Предоставление Государственной услуги в электронной форме не предусматривается.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления Государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником отдела Комитета, ответственного за предоставление Государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления Государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомερных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета на основании планов работы Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление Государственной услуги).

4.2.2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется отделом внутреннего финансового аудита и внутреннего финансового контроля.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за представлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для Заявителей обязательным.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) органа, должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

Комитет сельского хозяйства Волгоградской области:

почтовый адрес: 400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19;

телефон: (8442) 30-95-51;

электронный адрес: mcx@volganet.ru.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, 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) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, 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.

5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Государственную услугу, 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 Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ ПО ДОЛГОСРОЧНЫМ, СРЕДНЕСРОЧНЫМ
И КРАТКОСРОЧНЫМ КРЕДИТАМ ВЗЯТЫМ МАЛЫМИ ФОРМАМИ
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ", ОКАЗЫВАЕМОЙ КОМИТЕТОМ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**



