



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2016 г. № 305-П
Челябинск

Об Административном регламенте
предоставления государственной
услуги по предоставлению субсидий
на возмещение части затрат
сельскохозяйственных
товаропроизводителей на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

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

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Челябинской области от 21.12.2011 г. № 486-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат

сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования» (Южноуральская панорама, 1 февраля 2012 г., № 11, спецвыпуск № 2);

постановление Правительства Челябинской области от 20.06.2012 г. № 312-П «О внесении изменений в постановления Правительства Челябинской области от 21.12.2011 г. № 486-П, от 28.03.2012 г. № 83-П» (Южноуральская панорама, 10 июля 2012 г., № 102);

пункт 3 постановления Правительства Челябинской области от 20.02.2013 г. № 36-П «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области» (Южноуральская панорама, 16 марта 2013 г., № 38, спецвыпуск № 9);

постановление Правительства Челябинской области от 29.05.2013 г. № 47-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 21.12.2011 г. № 486-П» (Южноуральская панорама, 8 июня 2013 г., № 87, спецвыпуск № 22);

постановление Правительства Челябинской области от 19.02.2014 г. № 21-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 21.12.2011 г. № 486-П» (Южноуральская панорама, 7 марта 2014 г., № 31, спецвыпуск № 7).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 15.06. 2016 г. № 305-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по
предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных
товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования (далее именуется – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в 2016-2020 годах.

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

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

3. Основанием для разработки Административного регламента являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области www.chelagro.ru, в государственных информационных системах: www.gosuslugi.ru (далее именуется - федеральный портал), www.pgu.pravmin74.ru (далее именуется - региональный портал), информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

5. Заявителями на предоставление государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории Челябинской области (далее именуются – получатели субсидии).

Целью предоставления государственной услуги является возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования:

1) в области растениеводства на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых и бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградников, плодовых, ягодных и орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая) в результате следующих событий:

воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховеи, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльная буря, ледяная корка, половодье, наводнение, подтопление, паводок, оползень, переувлажнение почвы, сильный ветер, ураганный ветер, землетрясение, лавина, сель, природный пожар);

проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие события носят эпифитотический характер;

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенном грунте или на мелиорируемых землях;

2) в области животноводства на случай утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот (буйволы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошаки, мулы, ослы, верблюды, олени (маралы, пятнистые олени, северные олени), кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семьи пчел) в результате воздействия следующих событий:

заразные болезни животных, включенные в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, массовые отравления;

стихийные бедствия (удар молнии, землетрясение, пыльная буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, лавина, сель, оползень);

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

пожар.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования.

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министерство).

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

Справочные телефоны Министерства: 8 (351) 239-60-05, 8 (351) 239-60-06, факс: 8 (351) 239-61-41.

Адрес официального сайта Министерства: www.chelagro.ru.

Адрес электронный почты Министерства: minagro@gov74.ru.

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

8. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств в размере компенсации части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений, посадок многолетних насаждений и сельскохозяйственных животных на расчетный счет страховой компании на основании заявления заявителя.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 33 рабочих дней со дня регистрации принятых документов.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»;

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

4) постановление Правительства Челябинской области от 01.04.2016 г. № 160-П «Об утверждении Порядка предоставления в 2016-2020 годах

субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования».

11. Условия предоставления государственной услуги:

1) заключение сельскохозяйственным товаропроизводителем договора сельскохозяйственного страхования со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования и отвечающей следующим требованиям:

страховая организация соблюдает нормативное соотношение собственных средств (капитала) и принятых обязательств (превышение фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемое в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации (по данным отчетности, представленной за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования) или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учетом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору страхования;

страховая организация является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства».

В случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование, принятие решения о перечислении такой страховой организации целевых средств по договору сельскохозяйственного страхования приостанавливается до передачи этой страховой организацией обязательств по заключенным договорам сельскохозяйственного страхования (страхового портфеля) другой страховой организации (другим страховым организациям) в соответствии со страховым законодательством;

2) вступление договора сельскохозяйственного страхования в силу и уплата сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии по этому договору;

3) наличие в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) установление страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных;

5) установление франшизы в размере, не превышающем 30 процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений, вида, пола, возрастного состава сельскохозяйственных животных, в случае если договор сельскохозяйственного

страхования предусматривает установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы;

6) установление доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

7) применение методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

8) применение ставок для расчета размера субсидий, установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год.

12. Помимо условий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, условиями предоставления субсидий в отношении сельскохозяйственного страхования урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений являются:

1) заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении урожая одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений, посадок многолетних насаждений, указанных в плане сельскохозяйственного страхования, предусмотренном статьей 6 Федерального закона от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» (далее именуется - план сельскохозяйственного страхования), на соответствующий год, - на всей площади земельных участков, на которых сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются эти сельскохозяйственные культуры и многолетние насаждения;

2) заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, - в срок не позднее 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений - до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя).

13. Помимо условий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, условиями предоставления субсидий в отношении сельскохозяйственного страхования сельскохозяйственных животных являются:

1) заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных, указанных в плане сельскохозяйственного страхования на соответствующий год, - на все имеющееся у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовье сельскохозяйственных животных одного или нескольких определенных видов;

2) заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных - на срок не менее чем год.

14. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о перечислении субсидии на расчетный счет страховой организации (далее именуется - заявление);

2) для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя получатели субсидий представляют в Министерство следующие документы: крестьянские (фермерские) хозяйства - копию свидетельства о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя, иные получатели субсидии - отчетность о финансово-экономическом состоянии по итогам работы за предыдущий год по формам, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (в случае если отчетность не представлена ранее в Министерство);

3) справка о размере субсидии, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного поручения, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии по договору страхования (по формам и в сроки, установленные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, - в отношении средств, поступивших из федерального бюджета, по формам и в сроки, установленные Министерством, - в отношении средств областного бюджета), с приложением копии платежного поручения или иного документа;

4) копия договора сельскохозяйственного страхования (копии договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 1 пункта 11 настоящего Административного регламента;

5) выписка из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемом в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации - перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 (кроме копии свидетельства о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве

индивидуального предпринимателя), 3, 4, 5 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Сведения о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от территориальных органов Федеральной налоговой службы.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить копию свидетельства о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя.

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

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

Документы представляются в следующие сроки:

для получения субсидии на компенсацию части страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования в отношении яровых сельскохозяйственных культур (зерновые и зернобобовые, кормовые (в том числе многолетние травы), технические (в том числе рапс яровой)) - до 30 июня текущего года включительно;

для получения субсидии на компенсацию части страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования в отношении озимых сельскохозяйственных культур и многолетних насаждений - до 9 октября текущего года включительно;

для получения субсидии на компенсацию части страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных - до 1 октября текущего года включительно.

15. При предоставлении государственной услуги специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя:

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

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

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

16. Основания для отказа в приеме документов:

1) непредставление либо несвоевременное представление (позже сроков, установленных пунктами 14 и 19 настоящего Административного регламента) полного пакета документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

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

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) невыполнение условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 11 - 13 настоящего Административного регламента;

2) неподтверждение получателем субсидии статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя, указанного в пункте 5 настоящего Административного регламента;

3) договор страхования прекращен досрочно, за исключением случая прекращения договора страхования, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Министерство после отказа в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии повторно рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы, необходимые для получения субсидии, после приведения их в соответствие с установленными для получения субсидии требованиями.

Срок представления документов, указанных в настоящем пункте, не должен превышать 30 календарных дней со дня направления Министерством письменного уведомления об отказе в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии.

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут. Время ожидания в очереди на прием для получения информации или результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

22. Срок регистрации заявления для предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2) на территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным;

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

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

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

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов;

образцами для заполнения;

письменными принадлежностями;

6) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

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

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

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

адреса федерального портала, регионального портала, официального сайта Министерства;

7) места ожидания в очереди должны обеспечивать заявителям комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистов Министерства;

8) прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях Министерства.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118;

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

10) кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

12) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в отделе по финансированию целевых программ Министерства, участвующем в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

путем размещения на официальном сайте Министерства www.chelagro.ru.

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных подпунктом 10 пункта 19 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении.

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

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

1) прием и проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принятие документов или отказ в принятии документов;

2) проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

3) заключение соглашения с получателями субсидий и формирование реестра получателей субсидий, перечисление субсидии на расчетный счет страховой компании (в соответствии с заявлениями получателей субсидий).

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

27. Прием и проверка документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принятие документов или отказ в принятии документов:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по финансированию целевых программ Министерства, ответственный за прием и проверку документов (далее именуется – специалист, ответственный за прием и проверку документов).

Специалист, ответственный за прием и проверку документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует представленные документы в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства;

3) специалист, ответственный за прием и проверку документов, запрашивает сведения о регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7-2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) специалист, ответственный за прием и проверку документов, проверяет представленные заявителем документы на наличие оснований для отказа в

приеме документов, указанных пункте 16 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принимается решение о принятии заявления к рассмотрению.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Специалист, ответственный за прием и проверку документов, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, в адрес заявителя направляет письменное уведомление о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин отказа;

5) результатом административной процедуры является направление письменного уведомления о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин отказа;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов.

28. Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению;

2) должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за прием и проверку документов, специалист отдела по экономическому анализу и прогнозированию Министерства, специалист управления по развитию растениеводства Министерства, специалист отдела животноводства и птицеводства Министерства.

Специалист, ответственный за прием и проверку документов, в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления к рассмотрению передает документы для проверки и согласования специалистам отдела по экономическому анализу и прогнозированию Министерства, управления по развитию растениеводства Министерства, отдела животноводства и птицеводства Министерства, ответственным за проверку и согласование;

специалист отдела по экономическому анализу и прогнозированию Министерства осуществляет проверку документов на соответствие подпунктам 1, 4-8 пункта 11 настоящего Административного регламента;

специалист управления по развитию растениеводства Министерства осуществляет проверку документов на соответствие пункту 12 настоящего Административного регламента;

специалист отдела животноводства и птицеводства Министерства осуществляет проверку документов на соответствие пункту 13 настоящего Административного регламента.

Указанные в настоящем пункте специалисты в течение 3 рабочих дней проверяют и согласуют (не согласуют) представленные заявителем документы;

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

4) специалист, ответственный за прием и проверку документов, осуществляет проверку документов на соответствие подпунктам 2, 3 пункта 11 настоящего Административного регламента, соответствие заявителя требованиям пункта 5 настоящего Административного регламента, на наличие основания для отказа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 17 настоящего Административного регламента;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и проверку документов, принимает решение о предоставлении государственной услуги;

6) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и проверку документов, отказывает в ее предоставлении, при этом вносит соответствующую запись в журнал регистрации и в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю соответствующее письменное уведомление.

Специалист, ответственный за прием и проверку документов, оформляет сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке Министерства. В сообщении указываются:

адрес Министерства;
исходящий номер и дата направления сообщения;
адрес, полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

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

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

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

7) результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

29. Заключение соглашения с получателями субсидий и формирование реестра получателей субсидий, перечисление субсидии на расчетный счет страховой компании (в соответствии с заявлениями получателей субсидий):

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги;

2) должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист, ответственный за прием и проверку документов, специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Специалист, ответственный за прием и проверку документов, готовит проект соглашения в двух экземплярах, обеспечивает его подписание уполномоченным заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – заместитель Министра).

Время подготовки и заключения соглашения составляет не более 2 рабочих дней;

3) специалист, ответственный за прием и проверку документов, формирует сводный реестр получателей субсидий, обеспечивает его подписание заместителем Министра. Время подготовки сводного реестра получателей субсидий составляет не более 1 рабочего дня со дня заключения соглашения;

4) специалист, ответственный за прием и проверку документов, в течение 3 рабочих дней со дня составления сводного реестра формирует реестр получателей субсидий (далее именуется - реестр) в пределах доведенных в установленном законодательством порядке предельных объемов финансирования на указанные цели.

В случае недостаточности доведенных предельных объемов финансирования для оплаты сводного реестра специалист, ответственный за прием и проверку документов, производит уменьшение суммы выплаты субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в сводный реестр.

При доведении Министерством финансов Челябинской области дополнительных предельных объемов финансирования специалист, ответственный за прием и проверку документов, в течение 3 рабочих дней со дня их доведения формирует дополнительный реестр получателей субсидий (далее именуется – дополнительный реестр) на основании документов, представленных в сроки, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента;

5) специалист, ответственный за прием и проверку документов, передает реестр (дополнительный реестр) в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства;

6) специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства на основании реестра (дополнительного реестра) формирует

заявку на перечисление субсидий и направляет ее в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания реестра получателей субсидий в Министерство финансов Челябинской области (средства областного бюджета) или в Управление Федерального казначейства по Челябинской области (средства федерального бюджета), которые организуют перечисление средств на расчетные счета страховых компаний (в соответствии с заявлениями получателей субсидий);

7) результатом административной процедуры является перечисление средств на расчетный счет страховой компании (в соответствии с заявлениями получателей субсидий);

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней.

30. Государственная услуга в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, административных действий при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

по электронному адресу: minagro@gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе делопроизводства Министерства при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

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

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

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидий на
возмещение части затрат
сельскохозяйственных
товаропроизводителей на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Блок-схема предоставления государственной услуги

