



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 мая 2019 года

№ 40-мпр

Иркутск

О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ, оказания услуг в области сельского хозяйства»

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ, оказания услуг в области сельского хозяйства», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 29 декабря 2015 года № 143-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу соответствующих изменений в постановление Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 255-пп «Об утверждении Положения о предоставлении начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства».

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

И.П. Сумароков

Приложение

к приказу министерства сельского
хозяйства Иркутской области

от 7 мая 2019 года № 40-мпр

«УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства Иркутской области

от 29 декабря 2015 года № 143-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
НАЧИНАЮЩИМ ФЕРМЕРАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГРАНТОВ В ФОРМЕ
СУБСИДИЙ НА СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ КРЕСТЬЯНСКОГО
(ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА В СЛУЧАЕ ПРОИЗВОДСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕРАБОТКИ (В ТОМ ЧИСЛЕ НА АРЕНДОВАННЫХ ОСНОВНЫХ
СРЕДСТВАХ) СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЯ
РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В ОБЛАСТИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ, оказания услуг в области сельского хозяйства» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

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

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур при ее

предоставлении, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Гранты в форме субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – гранты) предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам, главы которых зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – заявители, крестьянские (фермерские) хозяйства), признанным начинающими фермерами по результатам конкурсного отбора начинающих фермеров Иркутской области на право получения гранта (далее – конкурсный отбор), при соблюдении следующих условий:

4.1. главой крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданин Российской Федерации;

4.2. глава крестьянского (фермерского) хозяйства не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого он является. Заявитель может подать заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка), если период предпринимательской деятельности главы крестьянского (фермерского) хозяйства в совокупности составлял не более 6 месяцев в течение последних трех лет;

4.3. заявитель ранее не являлся получателем гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, гранта на развитие семейных животноводческих ферм;

4.4. заявитель зарегистрирован на сельской территории Иркутской области, к которой относятся сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты и рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр Иркутской области), городских поселений, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень населенных пунктов Иркутской области, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции, определен распоряжением Правительства Иркутской области от 22 апреля 2015 года № 209-рп;

4.5. деятельность заявителя на дату подачи заявки не превышает 24 месяцев с даты его регистрации;»;

4.6. заявитель подпадает под критерии микропредприятия, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

4.7. наличие у заявителя производственного плана по форме, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 16 мая 2018 года № 35-мпр «О реализации Положения о предоставлении

начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства» (далее – приказ № 35-мпр, министерство), содержащего информацию о (далее – производственный план):

заявителе;

направлениях деятельности заявителя;

предложениях по увеличению объема реализуемой заявителем сельскохозяйственной продукции не менее 10% ежегодно в течение пяти лет с года получения гранта (в тыс.рублей);

предложениях по порядку формирования производственной базы заявителя;

предложениях по созданию у заявителя новых постоянных рабочих мест в сельской местности исходя из расчета создания не менее одного нового постоянного рабочего места в году получения гранта на каждые 1 000 тыс. рублей гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант;

4.8. наличие у заявителя плана расходов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием целей расходования гранта, источников финансирования (средств гранта (в пределах размера гранта, установленного пунктом 18 Положения о предоставлении начинающим фермерам Иркутской области грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 255-пп (далее – Положение № 255-пп)), собственных и заемных средств без учета средств на оплату налога на добавленную стоимость) по форме, утвержденной приказом № 35-мпр (далее – план расходов);

4.9. наличие у заявителя собственных средств в размере не менее 10% стоимости каждого приобретаемого имущества (далее – приобретения) без учета налога на добавленную стоимость;

4.10. заявитель обязуется оплачивать за счет собственных средств не менее 10% стоимости каждого приобретения без учета налога на добавленную стоимость;

4.11. заявитель обязуется использовать грант в течение 18 месяцев с даты его поступления на счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства и использовать имущество, приобретаемое за счет гранта, исключительно на свое развитие;

4.12 заявитель обязуется создать не менее одного нового постоянного рабочего места в году получения гранта на каждые 1 000 тыс. рублей гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант;

4.13. заявитель обязуется осуществлять деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта;

4.14. глава крестьянского (фермерского) хозяйства соглашается на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.15. у заявителя отсутствует неисполненная задолженность уплате налогов, сборов, страховым взносам, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число квартала, в котором начинается течение срока подачи заявок;

4.16. заявитель соглашается на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.17. заявитель обязуется включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении грантов (далее - соглашение), согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

4.18. заявитель обязуется не приобретать за счет средств гранта иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

4.19. заявитель обязуется зарегистрировать на территории Иркутской области сельскохозяйственную технику, грузовой автомобильный транспорт в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае использования средств гранта на приобретение сельскохозяйственной техники, грузового автомобильного транспорта);

4.20. заявитель обязуется выполнить производственный план;

4.21. заявитель обязуется увеличивать объем реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее 10% ежегодно в течение пяти лет с года получения гранта (в тыс. рублей);

4.22. заявитель обязуется зарегистрировать на начинающего фермера имущество, приобретенное за счет средств гранта, и использовать его на территории Иркутской области (за исключением использования сельскохозяйственной техники и грузового автомобильного транспорта);

4.23. заявитель обязуется обеспечить нахождение, содержание и выпас сельскохозяйственных животных по месту своего нахождения по истечении двух месяцев со дня их приобретения (в случае использования средств гранта на приобретение сельскохозяйственных животных);

4.24. заявитель обязуется представлять один раз в полгода в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходовании средств гранта по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

4.25. заявитель обязуется представлять один раз в полгода в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об эффективности реализации производственного плана по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

4.26. заявитель обязуется не продавать, не дарить, не передавать в аренду, пользование другим лицам, не обменивать, не делать взнос в виде пая, вклада или не отчуждать иным образом имущество, приобретенное за счет гранта, в течение пяти лет со дня получения гранта;

4.27. заявитель обязуется в течение одного месяца со дня истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 24 Положения № 255-пп, представить в министерство заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства копии документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 24 Положения № 255-пп (в случае представления незаверенных копий документов по электронной почте в сканированной форме в соответствии с абзацем третьим пункта 24 Положения № 255-пп), а также иные документы, подтверждающие использование гранта на цели, предусмотренные пунктом 2 Положения № 255-пп, перечень которых утверждается приказом № 35-мпр;

4.28. отсутствие у заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на дату подачи заявки.

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос, многофункциональный центр) многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса, без составления и подписания такого заявления заявителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство либо в многофункциональный центр.

7. Информация предоставляется:

7.1. при личном контакте с заявителями;

7.2. с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.3. письменно в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо отдела малых форм хозяйствования министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

9.1. о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах;

9.2. о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

9.3. о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

9.4. о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

9.5. о сроке предоставления государственной услуги;

9.6. об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

10.1. актуальность;

10.2. своевременность;

10.3. четкость и доступность в изложении информации;

10.4. полнота информации;

10.5. соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру сельского

хозяйства Иркутской области (далее – министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей министром проводится по предварительной записи.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, не позднее истечения срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

15. Информация о министерстве (место нахождения и график работы министерства, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров, справочные телефоны структурных подразделений министерства, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты министерства в сети «Интернет») размещается:

15.1. на информационном стенде в помещении министерства;

15.2. в многофункциональном центре;

15.3. на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

15.4. в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление грантов.

Условия предоставления гранта, случаи предоставления гранта, расчет размера предоставления гранта установлены Положением № 255-пп.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ

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

18. При предоставлении государственной услуги в случае необходимости министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, органами местного самоуправления, Управлением Федерального Казначейства по Иркутской области (далее – Управление).

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

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 20.1. предоставление гранта;
- 20.2. отказ в предоставлении гранта.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Общий срок рассмотрения заявления и документов на предоставление государственной услуги, а также подведение итогов конкурсного отбора и определение размеров грантов осуществляется министерством в срок до 15 декабря года проведения конкурсного отбора путем издания правового акта министерства об утверждении итогов конкурсного отбора.

22. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявителем документов для участия в конкурсном отборе министерство

рассматривает документы и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.

23. Министерство проводит конкурсный отбор в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе.

24. Правовой акт министерства об утверждении итогов конкурсного отбора подлежит официальному опубликованию (размещению) в общественно-политической газете «Областная», на официальном сайте министерства в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня подведения итогов конкурсного отбора

25. Гранты заявителям предоставляются на основании заключенного с министерством соглашения по форме, утвержденной приказом № 35-мпр, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования (размещения) итогов конкурсного отбора.

Министерство направляет в Управление копию правового акта министерства об утверждении итогов конкурсного отбора в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Заявитель в течение пяти календарных дней со дня официального опубликования (размещения) итогов конкурсного отбора обращается в Управление для открытия лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса (далее - лицевой счет). Грант перечисляется на лицевой счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства в течение трех месяцев со дня заключения соглашения.

26. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ

ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

29. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо предоставлять следующие документы (далее – конкурсная заявка):

29.1. заявку, содержащую согласие заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательство заявителя не приобретать за счет средств гранта иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также подтверждение заявителя об отсутствии у него просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на дату подачи заявки, по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

29.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

29.3. уведомление по форме, утвержденной приказом № 35-мпр, содержащее информацию о том, что:

глава крестьянского (фермерского) хозяйства не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого он является, или о том, что заявитель в течение последних трех лет осуществлял предпринимательскую деятельность и период ее ведения в совокупности не превышает 6 месяцев (в случае ведения предпринимательской деятельности);

заявитель ранее не являлся получателем гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, гранта на развитие семейных животноводческих ферм;

29.4. копию документа о среднем специальном или высшем образовании главы крестьянского(фермерского) хозяйства (при наличии);

29.5. копию документа о квалификации, подтверждающего наличие дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности у главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии);

29.6. копию трудовой книжки главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающей стаж работы в сельском хозяйстве не менее трех лет (при наличии);

29.7. производственный план;

29.8. рекомендательные письма от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций (при наличии);

29.9. план расходов;

29.10. обязательство заявителя по форме, утвержденной приказом № 35-мпр:

оплачивать за счет собственных средств не менее 10% стоимости каждого приобретения (без учета налога на добавочную стоимость);

использовать грант в течение 18 месяцев с даты его поступления на счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства и использовать имущество, приобретаемое за счет гранта, исключительно на свое развитие;

создать не менее одного нового постоянного рабочего места в году получения гранта на каждые 1 000 тыс. рублей гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант;

осуществлять деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта;

включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

зарегистрировать на территории Иркутской области сельскохозяйственную технику, грузовой автомобильный транспорт в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае использования средств гранта на приобретение сельскохозяйственной техники, грузового автомобильного транспорта);

выполнить производственный план;

увеличивать объем реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее 10% ежегодно в течение пяти лет с года получения гранта (в тыс. рублей);

зарегистрировать на начинающего фермера имущество, приобретенное за счет средств гранта, и использовать его на территории Иркутской области (за исключением использования сельскохозяйственной техники и грузового автомобильного транспорта);

обеспечить нахождение, содержание и выпас сельскохозяйственных животных по месту своего нахождения по истечении двух месяцев со дня их приобретения (в случае использования средств гранта на приобретение сельскохозяйственных животных);

представлять один раз в полгода в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходовании средств гранта по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

представлять один раз в полгода в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об эффективности реализации производственного плана по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, пользование другим лицам,

не обменивать, не делать взнос в виде пая, вклада или не отчуждать иным образом имущество, приобретенное за счет гранта, в течение пяти лет со дня получения гранта;

в течение одного месяца со дня истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 24 Положения № 255-пп, представить в министерство заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства копии документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 24 Положения № 255-пп (в случае представления незаверенных копий документов по электронной почте в сканированной форме в соответствии с абзацем третьим пункта 24 Положения № 255-пп), а также иные документы, подтверждающие использование гранта на цели, предусмотренные пунктом 2 Положения № 255-пп, перечень которых утверждается приказом № 35-мпр;

29.11. копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности (в пользовании) главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии) (в случае, если права главы крестьянского (фермерского) хозяйства на указанные земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

29.12. сведения о производстве и реализации сельскохозяйственной продукции по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

29.13. копии паспортов и (или) свидетельств о регистрации транспортного средства самоходных машин сельскохозяйственного назначения с отметкой о постановке на учет в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области (при наличии в собственности у главы крестьянского (фермерского) хозяйства самоходных машин сельскохозяйственного назначения);

29.14. сведения о численности работников и членах крестьянского (фермерского) хозяйства по форме, утвержденной приказом № 35-мпр;

29.15. копия документа, подтверждающего отнесение главы крестьянского (фермерского) хозяйства к следующим категориям граждан: инвалидам, семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, представителям коренных малочисленных народов Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства относится к указанным категориям граждан);

29.16. копия выписки из решения общего собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, потребительского общества или копия решения учредителей о создании сельскохозяйственного потребительского кооператива, потребительского общества о членстве заявителя (в случае если заявитель является членом указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива, потребительского общества);

29.17. согласие главы крестьянского (фермерского) хозяйства на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

29.18. копии племенных свидетельств и копии документов, подтверждающих приобретение племенных сельскохозяйственных животных

(при наличии племенных сельскохозяйственных животных);

29.19. подтверждение по форме, утвержденной приказом № 35-мпр:
о наличии у заявителя собственных средств в размере не менее 10% стоимости каждого приобретения без учета налога на добавочную стоимость;
о том, что сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, соответствуют действительным.

30. Заявитель представляет в министерство опись представленных документов по форме, утвержденной приказом № 35-мпр, в двух экземплярах (с указанием порядкового номера, наименования представленных документов, их реквизитов, количества листов в каждом документе, общего количества листов в представляемых документах), при этом один экземпляр описи остается в министерстве, второй экземпляр описи с отметкой о приеме документов остается у заявителя.

31. В случае предоставления недостоверных сведений и документов заявитель несет ответственность с законодательством Российской Федерации.

32. Требования к документам, представляемым заявителем:

32.1. копии документов, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента, должны быть заверены главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

32.2. документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных должностных лиц государственных органов власти, выдавших документы;

32.3. тексты документов должны быть написаны разборчиво;

32.4. документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

32.5. документы не должны быть исполнены карандашом;

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

33. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с комплексным запросом одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и

муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

34. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов власти, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

34.1. документы, подтверждающие отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число квартала, в котором начинается течение срока подачи заявок:

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы;

справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации;

34.2. копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности (в пользовании) главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии) (в случае, если права главы крестьянского (фермерского) хозяйства на указанные земельные участки зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

35. Органом государственной власти, в распоряжении которого находятся документы, указанные в подпункте 34.2 пункта 34 настоящего административного регламента, является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

36. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

37. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, должны быть заверены главой крестьянского (фермерского) хозяйства, а также соответствовать требованиям, установленным в подпунктах 32.2 – 32.6 пункта 32 настоящего административного регламента.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МИНИСТЕРСТВО НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

38. Для участия в конкурсном отборе министерство не вправе требовать от заявителей:

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

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

38.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме конкурсной заявки либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, к которым относятся:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи конкурсной заявки;

наличие ошибок в конкурсной заявке, поданной заявителем после первоначального отказа в приеме конкурсной заявки либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме конкурсной заявки либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства,

государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме конкурсной заявки либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме конкурсной заявки либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

41. Основаниями для отказа в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе являются:

41.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 4 настоящего административного регламента;

41.2. непредставление документов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, или представление указанных документов не в полном объеме, за исключением документов, указанных в подпунктах 29.4 – 29.6, 29.8, 29.11, 29.13, 29.15, 29.16, 29.18 пункта 29 настоящего административного регламента;

41.3. направление заявки с нарушением срока, установленного в извещении о проведении конкурсного отбора.

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги исполнительными

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

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

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

Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

47. Максимальное время ожидания в очереди при подаче конкурсной заявки не превышает 15 минут.

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

Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

49. Прием конкурсной заявки осуществляет должностное лицо отдела малых форм хозяйствования министерства. В случае подачи конкурсной заявки через многофункциональный центр, прием конкурсной заявки также осуществляет работник многофункционального центра.

50. Прием конкурсной заявки осуществляется в день ее поступления в министерство, многофункциональный центр.

51. Максимальное время приема конкурсной заявки составляет 20 минут.

Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

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

53. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

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

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

55. Прием конкурсной заявки осуществляется в кабинетах министерства.

56. Вход в кабинет министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной

табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, наименования отдела министерства.

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

58. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

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

60. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом министерства одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

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

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

Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

63. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

63.2. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

63.4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства и их продолжительность;

63.5. возможность предоставления конкурсной заявки через многофункциональный центр.

64. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

64.1. достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения конкурсной заявки;

64.2. полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения конкурсной заявки;

64.3. удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

64.5. оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

65. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

66. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров исполняются следующие административные процедуры:

66.1. информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

66.2. прием конкурсной заявки, подлежащей представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

66.3. направление конкурсной заявки в министерство;

66.4. составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных услуг, указанных в комплексном

запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в министерство с приложением комплексного запроса;

66.5. выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

68. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

69.1. прием конкурсных заявок;

69.2. формирование, направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

69.3. рассмотрение конкурсных заявок;

69.4. конкурсный отбор;

69.5. заключение соглашений между начинающими фермерами и министерством;

69.6. перечисление грантов начинающим фермерам;

69.7. выдача разрешений на перечисление средств гранта с лицевого счета главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

69.8. внесение изменений в план расходов и производственный план.

70. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также официального сайта министерства, предусматривает возможность выполнения следующих административных процедур (действий):

70.1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

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

Глава 23. ПРИЕМ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

71. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется министерством в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/agroline> не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора, не позднее 1 августа года проведения конкурсного отбора.

72. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство конкурсной заявки в течение 20 рабочих дней со дня публикации извещения о проведении конкурсного отбора одним из следующих способов:

72.1. путем личного обращения в министерство – в отдел малых форм хозяйствования;

72.2. через организации почтовой связи;

72.3. через многофункциональный центр.

73. Формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, можно получить в отделе малых форм хозяйствования министерства, в многофункциональном центре, через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/agroline>), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и

муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

74. В случае направления заявителем конкурсной заявки через многофункциональный центр, многофункциональный центр обязан направить в министерство конкурсную заявку в порядке и сроки, которые установлены в соглашении о взаимодействии.

75. В случае направления заявителем конкурсной заявки через организации почтовой связи, многофункциональный центр отдел по оперативной деятельности министерства в день поступления документов в министерство передает их в отдел малых форм хозяйствования министерства для приема и рассмотрения конкурсной заявки.

76. В случае представления конкурсной заявки заявителем путем личного обращения должностное лицо отдела малых форм хозяйствования министерства осуществляет прием конкурсной заявки.

77. Днем обращения заявителя для предоставления государственной услуги в случае его личного обращения в министерство считается дата обращения в министерство для предоставления государственной услуги.

При направлении конкурсной заявки по почте днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи по месту отправления документов.

В случае подачи заявителем конкурсной заявки через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема документов многофункциональным центром.

78. Заявитель при подачи конкурсной заявки представляет описание представленных документов по форме, утвержденной приказом № 35-мпр, в двух экземплярах (с указанием порядкового номера, наименования представленных документов, их реквизитов, количества листов в каждом документе, общего количества листов в представляемых документах), при этом один экземпляр описи остается в органе, осуществляющем прием конкурсной заявки, второй экземпляр описи с отметкой о приеме документов остается у заявителя.

79. При осуществлении приема конкурсной заявки должностное лицо отдела малых форм хозяйствования министерства, работник многофункционального центра проверяет комплектность документов в соответствии с прилагаемой описью.

80. Результатом административной процедуры является прием должностным лицом отдела малых форм хозяйствования министерства конкурсной заявки заявителя.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ, НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ И ПОЛУЧЕНИЕ ОТВЕТОВ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

81. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента.

82. Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

83. Межведомственные запросы направляются должностным лицом министерства в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

83.1. в Управление Федеральной налоговой службы России по Иркутской области для получения справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам, сборам, пеням, штрафам;

83.2. в региональное отделение Фонда социального страхования по Иркутской области для получения справки о состоянии расчетов по страховым взносам;

83.3 в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельные участки, находящиеся в собственности (в пользовании) главы крестьянского (фермерского) хозяйства, права на которые зарегистрированы в Единой государственном реестре недвижимости (сведений, содержащихся в них).

84. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос министерства о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

85. Сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к конкурсной заявке.

86. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством документов (сведений, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 25. РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

87. Основанием для начала административной процедуры является прием должностным лицом отдела малых форм хозяйствования министерства конкурсной заявки заявителя и получение ответов на межведомственные запросы (в случае направления межведомственного запроса).

88. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявителем документов для участия в конкурсном отборе министерство рассматривает документы и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.

89. Основания для отказа в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе установлены пунктом 41 настоящего административного регламента.

90. Результатом исполнения административной процедуры является:

90.1. издание министерством распоряжения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе;

90.2. вынесение министерством решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.

91. При вынесении решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе уведомление о данном решении направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня принятия данного решения через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

Глава 26. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

92. Основанием для начала административной процедуры является издание министерством распоряжения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе.

93. Министерство проводит конкурсный отбор на основании методики балльной системы оценок в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе. Министерство оценивает заявителей и признает их начинающими фермерами в соответствии со следующими критериями оценок:

93.1. наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства среднего специального или высшего образования;

93.2. наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности;

93.3. наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трех лет;

93.4. наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства в собственности на дату подачи заявки либо в пользовании сроком не менее пяти лет со дня подачи заявки земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения и их площадь;

93.5. отдаленность заявителя от районного центра муниципального образования Иркутской области, на территории которого он зарегистрирован;

93.6. наличие в собственности главы крестьянского (фермерского) хозяйства самоходных машин сельскохозяйственного назначения;

93.7. количество голов скота (за исключением свиней) и птицы у заявителя на дату подачи заявки;

93.8. наличие у заявителя племенного крупного рогатого скота (телки, нетели);

93.9. наличие рекомендательных писем от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций;

93.10. членство заявителя в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, потребительских обществах;

93.11. направление деятельности заявителя;

93.12. возраст главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

94. Методика балльной системы оценок утверждается приказом № 35-мпр.

95. Начинающими фермерами признаются заявители, набравшие наибольшее количество баллов по сравнению с другими заявителями.

По одному муниципальному району начинающими фермерами признаются не более пяти заявителей, зарегистрированных на территории муниципального района, за исключением случая, предусмотренного абзацем девятым настоящего пункта.

К сумме баллов, набранных заявителем, применяется коэффициент 1,2 в случае отнесения главы крестьянского (фермерского) хозяйства к одной из следующих категорий: инвалиды, семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, представители коренных малочисленных народов Российской Федерации.

К сумме баллов, набранных заявителем, применяется коэффициент 1,6 в случае отнесения главы крестьянского (фермерского) хозяйства к категории граждан, постоянно проживающих и ведущих деятельность крестьянских (фермерских) хозяйств, главами которых они являются, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При отнесении главы крестьянского (фермерского) хозяйства одновременно к категориям, предусмотренным абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, применяется коэффициент 1,6.

При равном количестве набранных баллов у заявителей преимущество отдается заявителю, глава которого относится к одной из категорий, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

При равном количестве баллов у заявителей, главы которых относятся к одной из категорий, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, преимущество отдается заявителю, который набрал наибольшую сумму баллов по критериям оценок, установленным в подпунктах 93.4, 93.5 пункта 93 настоящего административного регламента, а в случае равенства суммы баллов по критериям оценок, установленным в подпунктах 93.4, 93.5 пункта 93 настоящего административного регламента, - по наибольшей площади земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности и (или) пользовании главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

При равном количестве набранных баллов у заявителей, главы которых не относятся к одной из категорий, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, преимущество отдается заявителю, который набрал наибольшую сумму баллов по критериям оценок, установленным в подпунктах 93.4, 93.5 пункта 93 настоящего административного регламента, а в случае равенства суммы баллов по критериям оценок, установленным в подпунктах 93.4, 93.5 пункта 93 настоящего административного регламента, - по наибольшей площади земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности и (или) пользовании главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

В случае если объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на предоставление грантов, превышает общий размер грантов, запрашиваемых начинающими фермерами, признанными таковыми в соответствии с настоящим пунктом, начинающими фермерами также признаются

заявители, набравшие наибольшее количество баллов независимо от условия, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

96. Размер гранта, предоставляемого начинающему фермеру, определяется министерством и соответствует размеру затрат (без учета налога на добавленную стоимость), указанному в плане расходов, за вычетом размера собственных и заемных средств начинающего фермера (без учета средств на оплату налога на добавленную стоимость).

Размер гранта не может превышать 3 000 тыс. рублей для начинающих фермеров, осуществляющих разведение крупного рогатого скота мясного или молочного направлений.

Размер гранта не может превышать 1 500 тыс. рублей для начинающих фермеров, осуществляющих иные виды сельскохозяйственной деятельности.

97. Министерство определяет общее количество начинающих фермеров исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на предоставление грантов, размеров грантов, определяемых в соответствии с пунктом 96 настоящего административного регламента, а также количества баллов, набранных заявителями в соответствии с пунктом 95 настоящего административного регламента.

98. Подведение итогов конкурсного отбора и определение размеров грантов осуществляются министерством в срок до 15 декабря года проведения конкурсного отбора путем издания правового акта министерства об утверждении итогов конкурсного отбора.

99. Правовой акт министерства об утверждении итогов конкурсного отбора подлежит официальному опубликованию (размещению) в общественно-политической газете «Областная», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня подведения итогов конкурсного отбора.

100. Результатом исполнения административной процедуры является издание министерством распоряжения об утверждении итогов конкурсного отбора.

Глава 27. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ МЕЖДУ НАЧИНАЮЩИМИ ФЕРМЕРАМИ И МИНИСТЕРСТВОМ

101. Основанием для начала административной процедуры является издание министерством распоряжения об утверждении итогов конкурсного отбора.

102. После издания министерством распоряжения об утверждении итогов конкурсного отбора, в срок, не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования (размещения) итогов конкурсного отбора, начинающий фермер обращается в отдел малых форм хозяйствования министерства для заключения соглашения с министерством по форме, утвержденной приказом № 35-мпр.

103. Результатом исполнения административной процедуры является заключение соглашений между начинающими фермерами и министерством.

Глава 28. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ ФЕРМЕРАМ

104. Основанием для начала административной процедуры является заключение соглашений между начинающими фермерами и министерством.

105. Гранты начинающим фермерам предоставляются на основании заключенного с министерством соглашения, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования (размещения) итогов конкурсного отбора.

Начинающий фермер в течение пяти календарных дней со дня официального опубликования (размещения) итогов конкурсного отбора обращается в Управление для открытия лицевого счета.

106. Грант перечисляется на лицевой счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства в течение трех месяцев со дня заключения соглашения.

107. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление грантов начинающим фермерам.

Глава 29. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ ГРАНТА С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ГЛАВЫ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА

108. Основанием для начала административной процедуры является перечисление гранта на лицевой счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

109. Для перечисления гранта с лицевого счета главы крестьянского (фермерского) хозяйства для оплаты приобретений начинающий фермер представляет в министерство заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства копии договоров с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества физического лица, почтового и юридического адресов, идентификационного номера налогоплательщика, расчетного (лицевого) счета, открытого физическим или юридическим лицом в российской кредитной организации, копии документов, подтверждающих оплату не менее 10% стоимости приобретений по договору (без учета налога на добавленную стоимость), а также в предусмотренных договором случаях копии актов приема-передачи, счетов, счетов-фактур (далее – копии документов на оплату).

Копии документов на оплату могут быть направлены начинающим фермером в министерство по адресу электронной почты, определенному приказом № 35-мпр, в отсканированной форме. При этом заверения копий документов на оплату главой крестьянского (фермерского) хозяйства не требуется.

В случае представления начинающим фермером в министерство незаверенных копий документов на оплату по электронной почте заверенные копии указанных документов подлежат представлению в министерство в течение одного месяца со дня истечения срока использования гранта.

Министерство в течение пяти рабочих дней со дня представления копий документов на оплату осуществляет их проверку на предмет соответствия

указанных в них сведений о мероприятиях сведениям о мероприятиях, содержащихся в плане расходов, а также соблюдения условий, предусмотренных Положением № 255-пп, и направляет в Управление разрешение на перечисление денежных средств с лицевого счета главы крестьянского (фермерского) хозяйства на расчетный (лицевой) счет физического или юридического лица, указанного в таком разрешении, или принимает решение об отказе в перечислении денежных средств.

110. Основанием для отказа в перечислении денежных средств является несоответствие сведений о мероприятиях, указанных в копиях документов на оплату, сведениям о мероприятиях, содержащихся в плане расходов, а также несоблюдение условий, установленных Положением № 255-пп.

111. Уведомление об отказе в перечислении денежных средств с указанием причин отказа направляется должностным лицом министерства начинающему фермеру в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

112. Результатом административной процедуры является направление в Управление разрешения на перечисление денежных средств с лицевого счета главы крестьянского (фермерского) хозяйства на расчетный (лицевой) счет физического или юридического лица, указанного в таком разрешении или принятие решения об отказе в перечислении денежных средств.

Глава 30. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН РАСХОДОВ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

113. Основанием для начала административной процедуры является обращение начинающего фермера в министерство с заявлением о рассмотрении возможности внесения изменений в производственный план.

114. В случае необходимости внесения изменений в план расходов, касающихся целей расходования гранта, с соответствующими изменениями в производственный план начинающий фермер обращается в министерство с заявлением о рассмотрении возможности внесения изменений с указанием таких изменений и приложением обоснований вносимых изменений (далее – документы об изменении плана расходов).

Документы об изменении плана расходов представляются в министерство лично по мере необходимости и рассматриваются министерством в срок не позднее одного месяца со дня их поступления.

По результатам рассмотрения документов об изменении плана расходов министерство принимает решение о возможности внесения изменений или об отказе внесения изменений в план расходов и производственный план.

Основаниями для отказа внесения изменений в план расходов и производственный план являются:

- увеличение суммы затрат за счет средств гранта;
- изменение направления деятельности начинающего фермера;
- нарушение обязательств, предоставленных для участия в конкурсном отборе.

Уведомление о принятом министерством решении направляется начинающему фермеру в течение 15 рабочих дней со дня обращения в министерство с соответствующим заявлением.

Уведомление о принятом решении об отказе внесения изменений в план расходов и производственный план должно содержать указание на основания принятия такого решения.

В течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении о возможности внесения изменений в план расходов и производственный план начинающий фермер обязан представить в министерство лично план расходов и производственный план с внесенными изменениями.

115. Результатом исполнения административной процедуры является принятие министерством решения о возможности внесения изменений в план расходов и производственный план или об отказе внесения изменений в план расходов и производственный план.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

117. Основными задачами текущего контроля являются:

117.1. обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

117.2. выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

117.3. выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

117.4. принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

118. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

119. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется министерством.

120. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

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

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

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

124. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

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

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

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

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

127. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей и их объединений осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, министерства о фактах:

127.1. нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

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

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

128. Информацию, указанную в пункте 127 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

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

130. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги, заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обратиться с заявлением об обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в органы государственной власти Иркутской области, организации, предусмотренные главой 36 настоящего административного регламента.

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

131.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

131.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

131.3. требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

131.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

131.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством, а также настоящим административным регламентом;

131.6. затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством;

131.7. отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

131.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

131.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством, а также настоящим административным регламентом;

131.10. требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

132.1. при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заинтересованного лица в министерство, в Правительство Иркутской области;

132.2. через организации почтовой связи;

132.3. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

132.4. через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

132.6. через многофункциональный центр.

133. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр, а в случае его отсутствия – первый заместитель министра, заместитель министра.

134. Прием заинтересованных лиц министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону, указанному на официальном сайте министерства.

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

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

**Глава 36. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ (В СЛУЧАЕ
НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ), А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ
СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ
НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА
ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

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

137. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра рассматривается Правительством Иркутской области.

138. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматривается министерством экономического развития Иркутской области.

139. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматривается руководителем этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается руководителем этих организаций.

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

**Глава 37. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ
ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

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

141.1. на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

141.2. на официальном сайте министерства;

141.3 в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава 38. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МИНИСТЕРСТВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ
(В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ), А
ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

142. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения жалобы:

142.1. Федеральный закон № 210-ФЗ;

142.2. постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

143. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель министра
сельского хозяйства Иркутской области



Н.Г. Жилкина