ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 г. N 270

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПЛАТ

СУБСИДИЙ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО

ПРОИЗВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений правительства Тульской области

от 17.09.2014 [N 474](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ0H), от 05.10.2015 [N 471](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ0H), от 20.05.2016 [N 211](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ0H))

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303861D2607DAA81F9131A44D9542392BA13DF0CAC86F1Z5H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DB6E29FEDEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117574FFZ6H) администрации Тульской области от 01.07.2011 N 533 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций", на основании [статьи 48](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065D36F2BFFDEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117376FFZ7H) Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области постановляет:

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ3H) правительства Тульской области от 05.10.2015 N 471)

1. Утвердить [административный регламент](#P33) предоставления государственной услуги "Назначение выплат субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства на территории Тульской области" (приложение).

2. Управлению пресс-службы правительства Тульской области опубликовать Постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Губернатор Тульской области

В.С.ГРУЗДЕВ

Приложение

к Постановлению правительства

Тульской области

от 26.06.2012 N 270

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПЛАТ

СУБСИДИЙ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО

ПРОИЗВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений правительства Тульской области

от 17.09.2014 [N 474](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ3H), от 05.10.2015 [N 471](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ2H), от 20.05.2016 [N 211](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ5H))

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение выплат субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства на территории Тульской области" (далее - Административный регламент, государственная услуга, соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур министерства сельского хозяйства Тульской области (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями являются: организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, признанные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD2ABD343A67D8607DAA81F9131AF4Z4H) от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" сельскохозяйственными товаропроизводителями и состоящие на учете в налоговых органах на территории Тульской области, а также граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги (далее - информация по вопросам предоставления государственной услуги) предоставляется непосредственно в помещениях Министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства по электронному адресу: www.agro.tularegion.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ).

(в ред. Постановлений правительства Тульской области от 17.09.2014 [N 474](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ3H), от 20.05.2016 [N 211](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ6H))

Место нахождения Министерства: г. Тула, ул. Оборонная, д. 114-а.

Почтовый адрес: 300045, г. Тула, ул. Оборонная, д. 114-а.

Адрес электронной почты: apk@tularegion.ru.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ2H) правительства Тульской области от 17.09.2014 N 474)

График работы Министерства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 09.00 - 13.00 | 13.48 - 18.00 |
| Вторник | 09.00 - 13.00 | 13.48 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 13.00 | 13.48 - 18.00 |
| Четверг | 09.00 - 13.00 | 13.48 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 13.00 | 13.48 - 17.00 |
| Суббота | Выходной день |  |
| Воскресенье | Выходной день |  |

Справочный телефон: 8-4872-36-71-50.

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты Министерства сообщаются в устной, письменной или электронной форме, по номерам контактных телефонов; размещаются на интернет-сайтах, в СМИ, на информационных стендах.

На информационных стендах в помещениях Министерства содержится следующая информация:

место расположения, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты Министерства;

текст настоящего Административного регламента;

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистами Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги по обращениям заявителей, выраженным в устной, письменной или электронной форме, а также обращениями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru", портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области - http://www.gosuslugi71.ru.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ5H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста Министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZDH) правительства Тульской области от 17.09.2014 N 474)

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ7H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист Министерства осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист Министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

5. Информация о месте нахождения и графиках работы организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства по электронному адресу www.agro.tularegion.ru.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ3H) правительства Тульской области от 17.09.2014 N 474)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

6. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга "Назначение выплат субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства на территории Тульской области".

2. Наименование органа исполнительной власти

Тульской области, непосредственно предоставляющего

государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет министерство сельского хозяйства Тульской области.

8. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Тульской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является назначение выплат субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства на территории Тульской области заявителям.

4. Срок предоставления государственной услуги

10. Решение о предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ1H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29B23638698C377FFBD4F7F1Z6H) Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BB353864DD607DAA81F9131A44D9542392BA13DB0CFAZBH) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.08.1998, N 153 - 154);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BB35386ADF607DAA81F9131AF4Z4H) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18.10.1999, N 42, ст. 5005);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD2ABD343A67D8607DAA81F9131AF4Z4H) от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 27);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303861D2607DAA81F9131A44D9542392BA13DF0CAC86F1Z5H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

[Законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3060DD622FF2DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117675FFZDH) Тульской области от 14 декабря 2005 года N 659-ЗТО "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства" ("Тульские известия", 16.04.2009, 301 - 302, 23.12.2005);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ0H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211 в абзаце 8 пункта 11 текст "05.10.2015 N 471" заменен текстом "29.03.2016 N 173".

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065D36C2CFFDEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ5H) правительства Тульской области от 20.08.2014 N 418 "О предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета и налоговые и неналоговые доходы бюджета Тульской области, на развитие сельского хозяйства в Тульской области" ("Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации" http://npatula.ru, 22.08.2014);

(в ред. Постановлений правительства Тульской области от 05.10.2015 [N 471](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZ2H), от 20.05.2016 [N 211](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ0H))

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ3H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211 в абзаце 9 пункта 11 текст "05.10.2015 N 471" заменен текстом "06.04.2016 N 138".

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065D36D29F5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ4H) правительства Тульской области от 21.05.2014 N 256 "О предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются собственные доходы Тульской области, на развитие сельского хозяйства Тульской области" ("Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации" http://npatula.ru, 22.05.2014).

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZCH) правительства Тульской области от 05.10.2015 N 471)

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления Тульской области и иных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги,

и которые заявитель вправе представить, а также

способы их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ2H) правительства Тульской области

от 20.05.2016 N 211)

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в [приложении N 1](#P527) к Административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в министерство лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

при посещении министерства;

абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZCH) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

(п. 13 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ5H) правительства Тульской области от 05.10.2015 N 471)

14. Форма заявления о предоставлении субсидии доступна для просмотра и скачивания на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, а также размещается на информационных стендах в помещениях Министерства.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ6H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

15. Министерство не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления. Министерство самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 12](#P167) Административного регламента, не в полном объеме;

документы в установленных законодательством случаях не заверены;

тексты поданных заявителем документов написаны неразборчиво;

в представленных заявителем документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

представленные заявителем документы исполнены карандашом;

представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

истек срок действия представленных заявителем документов.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

представление заявителем недостоверных сведений;

отсутствие лимита бюджетных ассигнований, предусмотренного законодательством на текущий финансовый год.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9. 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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

10. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117776FFZDH) правительства Тульской области от 17.09.2014 N 474)

22. Назначение субсидии осуществляется одновременно с принятием Министерством решения о назначении субсидии.

23. Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

24. Запрос заявителя при личном обращении в Министерство подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

(п. 24 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ5H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

25. Здание, в котором размещается Министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о Министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение информирования предназначено для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматривается:

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ6H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ0H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ3H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

содействие со стороны должностных лиц Министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZ2H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Министерства;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZDH) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117774FFZCH) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания Министерства;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ5H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ4H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

оказание должностными лицами Министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ7H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

14. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ6H) правительства Тульской области

от 20.05.2016 N 211)

26. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) доступность государственной услуги:

ПД = КП / (КП + КН) x 100, где

КП - количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

б) своевременность оказания государственной услуги:

ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) x 100, где

К1 - количество своевременно оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 - количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги Министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги - 15 минут (при подаче документов, предусмотренных [пунктом 12](#P167) настоящего Административного регламента).

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ0H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

При предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляется.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZ2H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

Предоставление информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Министерства. Информация предоставляется при личном обращении заявителя в Министерство или по телефону, электронной почте, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZDH) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте Министерства, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 27 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117775FFZCH) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

28. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляет.

29. Финансирование расходов по предоставлению государственной услуги осуществляется за счет средств бюджета Тульской области и субсидий, предоставленных из федерального бюджета на оказание государственной поддержки сельскохозяйственного производства Тульской области.

30. Размер субсидии рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

31. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

1. Перечень административных процедур

32. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием документов на оказание государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявления;

б) направление межведомственного запроса в иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу и подготовка проекта уведомления заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) уведомление заявителя о принятом решении.

2. Состав документов, которые находятся в распоряжении

органа, предоставляющего государственную услугу, и которые

должны быть представлены в иные органы и организации

33. Документы, которые находятся в распоряжении Министерства и которые должны быть представлены в иные органы и организации в целях предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Состав документов, которые необходимы органу,

предоставляющему государственную услугу, но находятся

в иных органах и организациях

34. Министерство самостоятельно запрашивает справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам и выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства в органах местного самоуправления Тульской области.

4. Порядок осуществления в электронной форме,

в том числе с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций), отдельных

административных процедур

35. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ6H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

36. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя лично или через представителя, действующего на основании доверенности или ином законном основании.

37. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ6H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

38. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD2ABD34396BDB607DAA81F9131A44D9542392BA13DF0CAD8DF1Z0H) ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

5. Блок-схема предоставления государственной услуги

39. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 2](#P850) к Административному регламенту.

6. Прием документов на оказание государственной услуги,

регистрация заявления в журнале регистрации заявлений

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в [пункте 12](#P167) Административного регламента, в зависимости от направления, по которому заявитель желает получить поддержку.

41. Специалист Министерства проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

представленные документы соответствуют перечню документов, указанному в [пункте 12](#P167) Административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях заверены;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

не истек срок их действия.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 минут.

В случае установления при приеме документов от заявителя обстоятельств, указанных в [абзацах 2](#P359) - [8](#P365) настоящего пункта, они подлежат возврату заявителю, что не лишает его возможности повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения выявленных обстоятельств.

42. По результатам административной процедуры по приему документов специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня передает заявление и представленные одновременно с ним документы специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

7. Направление межведомственного запроса в иные органы,

участвующие в предоставлении государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, заявления и документов, указанных в [пункте 42](#P368) Административного регламента. Административная процедура выполняется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимых Министерству для предоставления государственной услуги, которые находятся в иных органах и организациях.

Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу России (далее - ФНС России) и органы местного самоуправления для получения следующих документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

справки налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам - запрос сведений об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (далее - запрос N 1);

выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство - запрос сведений об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (далее - запрос N 2).

При направлении запроса N 1 в ФНС России указываются следующие сведения: ИНН юридического или физического лица и дата, по состоянию на которую сформирован запрос. Срок направления запроса N 1 - 3 рабочих дня.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117772FFZ4H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

При направлении запроса N 2 в орган местного самоуправления Тульской области указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (заявителя), адрес регистрации заявителя, дата, по состоянию на которую сформирован запрос. Срок направления запроса N 2 - 3 рабочих дня.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117772FFZ7H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

Срок направления ответа на запрос N 1 составляет 5 дней, который содержит следующие сведения: ИНН, наличие (отсутствие) задолженности, дата, по состоянию на которую сформированы сведения.

Срок направления ответа на запрос N 2 составляет 5 дней, который содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество ведущего личное подсобное хозяйство, все сведения, имеющиеся в похозяйственной книге, дата, по состоянию на которую сформированы сведения.

8. Рассмотрение документов для установления права

на государственную услугу и подготовка проекта уведомления

заявителю о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в [пунктах 42](#P368), [43](#P373) Административного регламента о предоставлении государственной услуги, специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 минут.

45. По результатам рассмотрения документов специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на государственную услугу и готовит:

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117772FFZ6H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

в случае наличия оснований для предоставления государственной услуги - уведомление о предоставлении государственной услуги, о чем делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений;

в случае отсутствия оснований для предоставления государственной услуги - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений.

По результатам административной процедуры подготовленный в соответствии с [пунктом 45](#P392) настоящего Административного регламента проект уведомления о принятом решении о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с документами, представленными заявителем, передается на рассмотрение министру сельского хозяйства Тульской области для принятия решения.

9. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

или об отказе в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление министру сельского хозяйства Тульской области проекта уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в ее предоставлении с приложением документов, на основании которых указанные проекты были подготовлены.

47. Министр сельского хозяйства Тульской области рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что:

уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении имеет правовые основания;

в уведомлении о предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны виды и сроки предоставления государственной услуги;

в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

48. Министр сельского хозяйства Тульской области подписывает уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и передает уведомление специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

49. По результатам административной процедуры специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в день подписания уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении передает уведомление и поступившие от заявителя заявление и документы специалисту Министерства, ответственному за ведение делопроизводства.

10. Уведомление заявителя о принятом решении

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ3H) правительства Тульской области

от 05.10.2015 N 471)

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства, ответственному за ведение делопроизводства, подписанного министром сельского хозяйства Тульской области уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и заявления и документов, представленных заявителем.

51. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов направляется заявителю, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117772FFZ1H) правительства Тульской области от 20.05.2016 N 211)

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами Министерства осуществляет руководитель соответствующего отдела Министерства.

53. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу Министерства, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

2. 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

54. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром сельского хозяйства Тульской области. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

55. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Внеплановая проверка проводится в порядке и форме, установленных действующим законодательством.

3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

56. Государственные гражданские служащие Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

57. Иные должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Заявители имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D86A23F4DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ6H) правительства Тульской области

от 17.09.2014 N 474)

59. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

60. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

62. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

64. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 61](#P470) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

65. Жалоба рассматривается Министерством. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается заместителю председателя правительства Тульской области - министру природных ресурсов и экологии Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3064D36D23F1DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117777FFZ0H) правительства Тульской области от 05.10.2015 N 471)

В случае если жалоба была подана в Министерство и в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

67. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BB353566DC607DAA81F9131A44D9542392BA11DC0EFAZBH) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

69. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

70. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

71. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303861D2607DAA81F9131A44D9542392BA13DEF0Z4H) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

72. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

75. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

76. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

77. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы Министерство сообщает гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Назначение выплат субсидий

на государственную поддержку

сельскохозяйственного производства

на территории Тульской области"

Список изменяющих документов

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F117772FFZ0H) правительства Тульской области

от 20.05.2016 N 211)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для получения субсидий

на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам

1. Заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат.

2. Справка налогового органа об отсутствии у заемщика (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (по инициативе заемщика).

3. Заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему.

4. Документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение части затрат.

5. Выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для получения субсидий на оказание

несвязанной поддержки сельскохозяйственным

товаропроизводителям в области растениеводства

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Сведения об итогах сева под урожай за предыдущий год.

4. Сведения о сборе урожая многолетних трав за предыдущий год.

5. Документы, подтверждающие наличие у Заявителей в собственности или на условиях аренды посевных площадей сельскохозяйственных культур (копии свидетельств на право собственности земельными участками либо копии договоров аренды земельных участков).

6. Гарантийное обязательство Заявителя о возврате субсидий в случае неподтверждения факта наличия посевных площадей под урожай текущего года.

7. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

8. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для выплаты субсидий

на возмещение части затрат на приобретение элитных семян

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копии договоров, заключенных в предыдущем и текущем годах на поставку семян элиты, или договоров мены, заключенных в предыдущем и текущем годах при товарообменных операциях.

4. Копии счетов-фактур и накладных.

5. Копии платежных документов (за исключением товарообменных операций).

6. Копии сертификатов соответствия, выданных соответствующими органами по сертификации семян.

7. Копии акта расхода семян и посадочного материала.

8. Сведения об итогах сева под урожай за текущий и предыдущий годы.

9. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

10. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для выплаты субсидий

на закладку и уход за многолетними плодовыми

и ягодными насаждениями

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копии сертификатов соответствия посадочного материала (при закладке многолетних насаждений).

4. Копия проекта на закладку сада (при закладке многолетних насаждений).

5. Копии актов выполнения работ (при закладке и уходе за многолетними насаждениями).

6. Копии акта расхода семян и посадочного материала.

7. Сведения о наличии многолетних насаждений.

8. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

9. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для выплаты субсидий

на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых

садов и рекультивацию раскорчеванных площадей

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копия инвентарной карточки на раскорчевываемые площади.

4. Копия приказа на выбытие раскорчеванных площадей.

5. Копия акта на выбытие раскорчеванных площадей. При этом акт предварительно должен быть согласован сотрудником профильного отраслевого отдела Министерства, руководителем отраслевого департамента, а также главой администрации муниципального образования.

6. Копии актов выполнения работ. При этом акт выполненных работ предварительно должен быть согласован сотрудником профильного отраслевого отдела Министерства, руководителем отраслевого департамента, а также главой администрации муниципального образования.

7. Копия проекта на закладку нового сада на раскорчеванной площади.

8. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

9. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для выплаты

субсидий на поддержку племенного животноводства

1. На содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

справка о состоянии животноводства (племенное животноводство);

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

2. На приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров (контрактов) купли-продажи племенного молодняка;

копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату;

копии актов приема-передачи скота;

копии документов, подтверждающих племенную ценность приобретенного племенного молодняка крупного рогатого скота;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для выплаты субсидий

на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного

на собственную переработку молока

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку товарного молока за отчетный период.

4. Сведения о состоянии животноводства.

5. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

6. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

7. Сведения о производстве молока и его реализации в двух экземплярах (представляются ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовые - до 15 января).

8. Сведения о качестве реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку сельскохозяйственными товаропроизводителями животноводческой продукции за предыдущий год в двух экземплярах (представляются до 15 января года, следующего за отчетным).

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения

субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных

товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам

сельскохозяйственного страхования

1. Заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации.

2. Справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии.

3. Копия договора сельскохозяйственного страхования.

4. Выписка из отчета о платежеспособности страховой организации, форма которой устанавливается Федеральной службой по финансовым рынкам, о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, 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).

5. Копия платежного поручения, подтверждающего оплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования.

6. Лицензия страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования.

7. Копия свидетельства о том, что страховая организация является членом объединения страховщиков.

8. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

9. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

10. В области растениеводства:

сведения об итогах сева под урожай за текущий год;

сведения об итогах сева озимых сельскохозяйственных культур под урожай текущего (следующего) года;

сведения о наличии многолетних насаждений;

справка о сроках окончания сева сельскохозяйственных культур;

справка по расчету средней урожайности конкретной сельскохозяйственной культуры с посевной (посадочной) площади, сложившейся за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования;

справка о балансовой стоимости посадок многолетних насаждений за вычетом износа в отношении многолетних насаждений в плодоносящем возрасте, в отношении многолетних насаждений в неплодоносящем возрасте - по сумме затрат на выращивание посадок многолетних насаждений.

11. В области животноводства:

сведения о поголовье сельскохозяйственных животных;

сведения о количестве поголовья по половозрастным группам сельскохозяйственных животных, риск утраты (гибели) которого подлежит страхованию;

справка о балансовой стоимости сельскохозяйственных животных, переведенных в основное стадо, в отношении сельскохозяйственных животных, не переведенных в основное стадо, - по сумме затрат на выращивание единицы живого веса, умноженной на среднюю массу животного данной половозрастной группы.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения субсидий

на компенсацию части затрат крестьянским (фермерским)

хозяйствам, включая индивидуальных предпринимателей,

при оформлении в собственность используемых ими земельных

участков из земель сельскохозяйственного назначения

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копии документов, подтверждающих возникновение права на предоставленный земельный участок.

4. Копии договоров на проведение кадастровых работ.

5. Копии актов выполненных работ по проведению кадастровых работ.

6. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ, не ранее 2011 года.

7. Копии кадастрового паспорта земельного участка, оформленного в собственность.

8. Копия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, зарегистрированного не ранее чем в 2011 году.

9. Сведения об итогах сева под урожай.

10. Копия свидетельства о регистрации в качестве К(Ф)Х.

11. Справка, подтверждающая, что оформленный в собственность земельный участок находится в границах предоставленного земельного участка и используется для сельскохозяйственного производства.

12. Справка об отсутствии в отношении Заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", за подписью руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения субсидий

на возмещение части затрат на проведение

культуртехнических мероприятий

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копия акта обследования участка, на котором планируется проведение культуртехнических работ.

4. Копия ситуационного плана с обозначением границ работ и площади улучшенных угодий.

5. Копия акта о приемке выполненных работ.

6. Копия проектно-сметной документации на проведение культуртехнических работ на залежных землях.

7. Копия заключения о соответствии расчетов, содержащихся в сметной документации, сметным нормативам, выдаваемого Автономным учреждением Тульской области "Управление государственной экспертизы в строительстве по Тульской области".

8. Копия документа, подтверждающего право собственности на землю или передачу ее в аренду в установленном законом порядке.

9. Справка о фактических затратах на проведение работ.

10. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

11. Справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения субсидий

на возмещение части затрат на развитие мелиоративных

систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений

1. Заявление на предоставление субсидий.

2. Справка-расчет на предоставление субсидий.

3. Копия акта о приемке выполненных работ.

4. Копия сводной сметы рабочего проекта на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений по фактически выполненным работам.

5. Копия положительного заключения экспертизы проектной документации, проведенной организацией, имеющей право на проведение такой экспертизы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе положительного заключения о достоверности сметной стоимости объекта строительства, реконструкции, технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

6. Копия договора с подрядной организацией, имеющей свидетельство на проведение данного вида работ.

7. Копии актов выполненных работ ([КС-2](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BC323D61D13D77A2D8F5111D4B864324DBB612DF0DAAF8Z7H), [КС-3](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BC323D61D13D77A2D8F5111D4B864324DBB612DF0EA9F8ZBH)).

8. Копии договоров купли-продажи материалов, оборудования, включая договора финансовой аренды (лизинга) (при его наличии).

9. Копии платежных документов, выписки из расчетного счета, заверенной банком, подтверждающих произведенные затраты, товарных накладных в случае технического перевооружения мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

10. Копия разрешения на водопользование, строительство или реконструкцию, ввод в эксплуатацию объектов (кроме зданий, сооружений).

11. Копия унифицированной [формы ОС-16](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD2FBB313C61D13D77A2D8F5111D4B864324DBB612DF0FADF8ZDH), утвержденная Постановлением Госкомстата от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" (при его наличии).

12. Копии правоустанавливающих документов (при наличии) на объекты мелиорации, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в том числе копии договоров аренды с актами приема-передачи земельных участков, зданий, сооружений на срок не менее 1 года).

13. Копии сертификатов (при наличии) на дождевальные машины.

14. Копии паспортов на дождевальные машины.

15. Копии актов приема-передачи групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по унифицированной [форме ОС-16](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD2FBB313C61D13D77A2D8F5111D4B864324DBB612DF0FADF8ZDH).

16. Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя.

17. Справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения

субсидий на поддержку отрасли животноводства

1. На содержание в 2015 году кроликоматок:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидии;

справка о состоянии кролиководства по состоянию на 1 июля 2015 года;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

2. На производство в 2015 году прудовой рыбы:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

реестр реализации прудовой рыбы;

справка о производстве сельскохозяйственной продукции;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

3. На производство в 2015 году мяса крупного рогатого скота (бычков) живой массой каждого животного 350 кг и более, скота мясных пород и их помесей, реализованных для убоя на убойные пункты (площадки, предприятия мясопереработки):

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

реестр реализации мяса крупного рогатого скота с указанием покупателя, номера и даты накладной, количества продукции;

сведения о состоянии животноводства;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

4. На приобретение племенного молодняка коз:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров (контрактов) купли-продажи племенного молодняка коз;

копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату;

копии актов приема-передачи животных;

сведения о состоянии козоводства;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

5. На приобретение нового оборудования для содержания и обеспечения жизнедеятельности свиней и на приобретение свинопоголовья для комплектации свиноводческих предприятий:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров (контрактов) купли-продажи оборудования, свинопоголовья;

копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату оборудования и свинопоголовья;

копия акта о приеме-передаче основных средств и оборудования;

сведения о состоянии свиноводства;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

6. На приобретение нового технологического оборудования для приемки молока и переработки молока:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров (контрактов) купли-продажи оборудования;

копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату;

копия акта о приеме-передаче основных средств и оборудования;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

7. На приобретение скота молочного направления продуктивности (коров, нетелей) (для потребительских и снабженческо-сбытовых кооперативов Тульской области):

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя;

в случае приобретения скота по договору купли-продажи:

копии договоров купли-продажи скота получателем субсидии с указанием половозрастной группы, идентификационного номера и стоимости каждого животного;

копии документов, подтверждающих оплату скота получателем субсидии, копии товарно-транспортных накладных на получение скота получателем субсидии;

копии актов приема-передачи животных;

в случае приобретения скота по договору лизинга:

копии предварительных договоров лизинга скота (при условии заключения таковых);

копии договоров лизинга скота с указанием половозрастной группы, идентификационного номера и стоимости каждого животного;

копии договоров между лизингодателем и продавцом скота, подтверждающих покупку скота за пределами Тульской области;

копии документов, подтверждающих оплату первоначального взноса по договору лизинга скота получателем субсидии;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение скота получателем субсидии;

копии актов приема-передачи животных.

8. На производство молока:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

сведения о состоянии животноводства;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

9. На производство и реализацию молока (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство):

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копия документа, подтверждающего реализацию продукции;

справка о наличии поголовья на начало и конец отчетного периода;

копия ИНН.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, являющихся основанием для получения субсидий

на поддержку отрасли растениеводства

1. На приобретение нового технологического оборудования для производства хлебопекарной продукции и торгового оборудования для оснащения торговых мест:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров (контрактов) купли-продажи оборудования;

копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату;

копия акта о приеме-передаче основных средств и оборудования;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

2. На возмещение части затрат на перевозку сахарной свеклы до организаций перерабатывающей промышленности Тульской области:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров на поставку сахарной свеклы урожая 2015 года;

реестр документов, подтверждающих доставку сахарной свеклы, с приложением заверенных Заявителем копий этих документов (товарно-транспортных накладных, квитанций о приеме, справок о принятой свекле);

сведения об итогах сева под урожай текущего года;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

3. На возмещение части затрат организациям, осуществляющим переработку сахарной свеклы на производственных мощностях, принадлежащих им на праве собственности, аренды или ином законном основании, на возмещение части затрат на перевозку сахарной свеклы, приобретенной данными организациями у сельскохозяйственных производителей Тульской области на условиях самовывоза:

заявление на предоставление субсидий;

справка-расчет на предоставление субсидий;

копии договоров на поставку сахарной свеклы урожая 2015 года;

копии договоров доставки сахарной свеклы (при условии доставки сахарной свеклы силами сторонних организаций);

реестр документов, подтверждающих доставку сахарной свеклы, с приложением заверенных Заявителем копий этих документов (товарно-транспортных накладных, квитанций о приеме, справок о принятой свекле);

документы, подтверждающие законное основание на пользование производственными мощностями перерабатывающего предприятия: свидетельства о праве собственности, договора аренды;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате от руководителя;

справка об отсутствии в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210BD49962F14CD29BA303C6BDD607DAA81F9131AF4Z4H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", от руководителя.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Назначение выплат субсидий

на государственную поддержку

сельскохозяйственного производства

на территории Тульской области"

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги "Назначение выплат

субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного

производства на территории Тульской области"

Список изменяющих документов

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A34480434AC62CB16F3065DE632AF5DEA24E4D4DD30364DDE3519B01AD8F11757EFFZ6H) правительства Тульской области

от 20.05.2016 N 211)

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления и документов от заявителя │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

│

┌──────────────────────────────┴─────────────────────────────┐

│Наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов│

└─────────────┬─────────────────────────────────┬────────────┘

│ нет да │

┌─────────────┴──────────────┐ ┌──────────────┴────────────┐

│Прием, регистрация заявления│ │Возврат заявителю заявления│

│ (документов) и их передача │ │ (документов) │

│ ответственному исполнителю │ │ │

└──────────────────────┬─────┘ └───────────────────────────┘

│

┌──────────────────────┴─────────────────────────────────────┐

│ Направление межведомственного запроса в иные органы, │

│ участвующие в предоставлении государственной услуги │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

│

┌──────────────────────────────┴─────────────────────────────┐

│ Поступление документов от иных органов, участвующих │

│ в предоставлении государственной услуги │

│ (ответ на межведомственный запрос) │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

│

┌──────────────────────────────┴─────────────────────────────┐

│ Рассмотрение документов для установления права │

│ на государственную услугу и подготовка проекта уведомления │

│ заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении │

│ государственной услуги │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

│

┌──────────────────────────────┴─────────────────────────────┐

│ Принятие решения о предоставлении государственной услуги │

│ или об отказе в предоставлении государственной услуги │

└──────────────┬────────────────────────────────┬────────────┘

│ │

┌──────────────┴─────────────┐ ┌──────────────┴────────────┐

│ В случае наличия оснований │ │ В случае отсутствия │

│ для предоставления │ │ оснований │

│ государственной услуги │ │ для предоставления │

│ │ │ государственной услуги │

└──────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

│ │

┌──────────────┴─────────────┐ ┌──────────────┴────────────┐

│Уведомление о предоставлении│ │ Уведомление об отказе │

│ государственной услуги │ │ в предоставлении │

│ │ │ государственной услуги │

└──────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

│ │

┌──────────────┴────────────────────────────────┴────────────┐

│ Уведомление заявителя о принятом решении │

└────────────────────────────────────────────────────────────┘