Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 12 марта 2015 г. N 31

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО

ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

СУБСИДИЙ ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ

РЕСПУБЛИКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА

ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ,

ПОЛУЧЕННЫМ В РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, И ЗАЙМАМ,

ПОЛУЧЕННЫМ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ

КООПЕРАТИВАХ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсельхоза КБРот 24.06.2015 N 87, от 08.02.2016 N 8, от 19.05.2017 N 36,от 28.06.2018 N 53) |

внесен в федеральный регистр

нормативных правовых актов КБР

от 20.03.2015, НГР: RU 07000201500055

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P42) предоставления Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги "Предоставление субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах".

2. Структурным подразделениям Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики при предоставлении государственных услуг руководствоваться указанным административным [регламентом](#P42).

3. Сектору делопроизводства (В.В. Недужа) в трехдневный срок направить настоящий приказ:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр;

в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

4. Консультанту отдела правовой и организационной работы (Самченко С.Б.) в течение десяти дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить размещение его на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики и направить в редакцию газеты "Официальная Кабардино-Балкария" для опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя

Правительства КБР - министр

М.ДАДОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ

РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА

УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В РОССИЙСКИХ

КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, И ЗАЙМАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВАХ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсельхоза КБРот 24.06.2015 N 87, от 08.02.2016 N 8, от 19.05.2017 N 36,от 28.06.2018 N 53) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее - Административный регламент), при реализации постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22.03.2013 N 101-ПП "Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах" (далее - Правила) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, устанавливает порядок предоставления государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители Кабардино-Балкарской Республики (признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства"), организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, а также граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, обратившиеся в Министерство и Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР" (далее - ГБУ "МФЦ") с заявлением о перечислении субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Данная государственная услуга также предоставляется через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу - www.gosuslugi.ru.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

1.2.2. Средства на возмещение части затрат, предоставляемые заявителем, не должны превышать фактические затраты заявителя на уплату процентов по кредитам (займам).

1.2.3. Средства на возмещение части затрат предоставляются заявителю при условии выполнения им обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство); график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Место нахождения ГБУ "МФЦ":

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: понедельник - пятница: с 8 ч. 30 мин. до 20 ч. 00 мин., суббота: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.3.2. Телефон для справок в Министерстве:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

сектор делопроизводства: 8(8662)40-88-41;

отдел растениеводства и агротехнологий: 8(8662)40-91-15;

отдел экономического анализа и субсидирования: 8(8662)40-66-26, и 40-66-85, в ГБУ "МФЦ": 8(8662)42-01-21.

По телефону, при личном либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 15 минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес электронной почты для принятия заявлений, запросов и копий документов - minagro@rambler.ru.

Адрес официального сайта ГБУ "МФЦ" - мфцкбр.рф, адрес электронной почты - mfc@uslugikbr.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее Единый портал) - www.gosuslugi.ru.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на странице Министерства на официальном портале Правительства КБР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", газете "Кабардино-Балкарская правда", а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал.

(пп. 1.3.4 в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

1.3.5. На информационном стенде в ГБУ "МФЦ", официальном сайте Министерства и в федеральной государственной информационной системы Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

1.3.6. Для получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги обращаться по телефонам: 8(8662)40-91-15, 40-66-26, 40-66-85.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах" (далее - государственная услуга).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Министерство. Государственная услуга предоставляется также ГБУ "МФЦ".

Органы, предоставляющие государственную услугу, 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.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 90 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении услуги при условии обеспечения своевременного финансирования из федерального и республиканского бюджетов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Поступившие в Министерство документы на предоставление субсидий подлежат рассмотрению в течение 10 рабочих дней, в течение которых принимается решение о предоставлении субсидий или об отказе. В случае отказа Министерство направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 30.07.2012, N 31, ст. 4322; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 08.07.2013, N 27, ст. 3480; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4084; 23.12.2013, N 51, ст. 6679; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7009);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (ч. 1, ст. 3451; 30.11.2009, N 48, ст. 5716; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6439; 05.07.2010, N 27, ст. 3407; 02.08.2010, N 31, ст. 4173; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 06.12.2010, N 49, ст. 6409; 06.06.2011, N 23, ст. 3263; 01.08.2011, N 31, ст. 4701; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы";

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

постановление Правительства КБР от 22 марта 2013 года N 101-ПП "Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах";

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

абзац исключен. - Приказ Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения субсидии по направлениям, указанным в [пункте 1.2.1](#P60) Административного регламента, заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (далее - заявление) по форме, устанавливаемой Министерством;

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

2) выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство;

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;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующих двух пунктах имеются в виду приложения N 1 - N 5 к Правилам предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, утвержденным постановлением Правительства КБР от 22.03.2013 N 101-ПП. |

5) документы, подтверждающие целевое использование кредитов (займов) по направлениям использования кредитов (займов), утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, согласно приложениям N 1 - N 3 к Правилам;

6) расчет размера субсидий по форме согласно приложениям N 4 или N 5 к Правилам (отдельно по субсидиям из федерального бюджета и республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики) - в срок, устанавливаемый Министерством.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Уполномоченный орган вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке привлекать российские кредитные организации для формирования документов, необходимых для предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам средств на возмещение части затрат. По согласованию с российской кредитной организацией и заявителями средства на возмещение части затрат могут перечисляться одним платежом одновременно нескольким заемщикам, у которых в указанной организации открыты счета.

Министерство после проверки представленных документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), осуществляет перечисление субсидий в установленном порядке на счета заявителя в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, в соответствии с представленными заявителем расчетами размера субсидий на возмещение части затрат. Министерство вправе оформить расчет средств на возмещение части затрат, необходимых для предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственным потребительским кооперативам по форме, определенной российской кредитной организацией, на основании представленного этой кредитной организацией уведомления об остатке ссудной задолженности и о начисленных и уплаченных процентах.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Вышеуказанные документы могут быть поданы в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи).

2.6.2. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте и далее по тексту имеются в виду Правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, утвержденные Постановлением Правительства КБР от 22.03.2013 N 101-ПП. |

2.7. Основанием для отказа в удовлетворении заявления о предоставлении средств на возмещение части затрат является:

несоответствие заявителя требованиям к получателю субсидий, определенным Правилами;

наличие у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

несоответствие документов, представляемых для получения субсидий, требованиям, предусмотренным Правилами;

представление документов не в полном объеме.

2.8. Государственная услуга по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы для специалистов.

Помещение для работы с гражданами в ГБУ "МФЦ" должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ "МФЦ" должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ "МФЦ" (телефоны и адреса электронной почты, "горячей линии" и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ "МФЦ".

Прием документов должен осуществляться двумя группами "окон" - на прием и выдачу документов операторами ГБУ "МФЦ".

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, газете "Официальная Кабардино-Балкария", а также на портале государственных (муниципальных) услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2.10.2. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, - 2 (1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

2.11. Особенности предоставления государственной услуги в ГБУ "МФЦ", а также в электронном виде

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

2.11.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг в ГБУ "МФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется ГБУ "МФЦ" без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между ГБУ "МФЦ" и Министерством.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Особенности организации предоставления государственной услуги в ГБУ "МФЦ" устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года N 186-ПП.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

В федеральной государственной информационной системе Единый портал размещается:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале также размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

(п. 2 в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

3.1. Предоставление государственной услуги представлено [блок-схемой](#P290) (приложение N 1) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения;

оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя.

[Блок-схема](#P290) последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация документов" является обращение заявителя в сектор делопроизводства Министерства с заявлением и документами, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P107) "Стандарт предоставления государственной услуги" Административного регламента.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

3.2.2. Уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства Министерства:

принимает заявление о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;

регистрирует заявление в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

3.2.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления. В случае поступления в выходной, нерабочий, праздничный день или после окончания рабочего дня - в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в день регистрации заявления сектором делопроизводства Министерства зарегистрированного заявления с документами на рассмотрение в приемную министра или лица, его замещающего, для получения указания по выполнению документа (резолюция). Резолюция должна быть получена в течение 2 рабочих дней.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

3.3.2. В день наложения резолюций уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства Министерства передает документы заместителю министра, курирующему соответствующее направление. Резолюция заместителя министра должна быть получена в день предоставления пакета документов.

3.3.3. В день наложения резолюций заместителем министра сельского хозяйства уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства передает документы в отраслевой отдел.

3.3.4. Уполномоченный сотрудник отраслевого отдела рассматривает документы на предмет целевого использования денежных средств в течение 2 рабочих дней, оформляет заключение о соответствии или несоответствии представленных данных (с замечаниями или без них) и передает документы в сектор делопроизводства.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

3.3.5. Уполномоченный сотрудник сектора делопроизводства Министерства передает документы руководителю структурного подразделения, осуществляющего государственную поддержку АПК для наложения соответствующих резолюций. Резолюция должна быть наложена в день предоставления документов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

3.3.6. После наложения резолюций руководителем структурного подразделения, осуществляющим государственную поддержку АПК документы передаются в отдел государственной поддержки АПК.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

3.3.7. Уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК в течение 3 рабочих дней:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет полноты и соответствия установленного законодательством перечня (включая заявления на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам) граждан, ведущих личные подсобные хозяйства);

осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет соответствия заявителей статусу "сельскохозяйственный товаропроизводитель" (за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства);

запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике сведения о состоянии расчетов по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 2326-р "Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления" в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение (в случае непредставления указанного документа по инициативе сельхозтоваропроизводителя);

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

рассматривает заключение отраслевого отдела (за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства);

проверяет документы, подтверждающие целевое использование полученного кредита согласно действующему законодательству (включая заявления на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам) граждан, ведущих личные подсобные хозяйства).

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

В случае несоответствия представленных данных целевого использования денежных средств требованиям нормативных правовых актов, уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК готовит [уведомление](#P357) об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин по форме согласно приложению N 2 Административного регламента. Уведомление об отказе, согласованное начальником отраслевого отдела с заместителем министра сельского хозяйства, курирующим отраслевые отделы, передается уполномоченному сотруднику сектора делопроизводства для получения подписи министра или лица, его заменяющего, и отправки по почте заявителю уполномоченным сотрудником отдела делопроизводства.

[Уведомление](#P357) об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа по форме согласно приложению N 2 Административного регламента должно быть направлено заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания заключения.

проверяет справки-расчеты причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и расчета сумм субсидий (за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, по которым кредитными организациями предоставляются уведомления об остатке ссудной задолженности и о начисленных и уплаченных процентах по кредитам (займам);

готовит Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее - Соглашение), и обеспечивает его заключение между заявителем и Министерством сельского хозяйства КБР по форме, утвержденной Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минфин КБР);

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

проверяет наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в федеральном бюджете и республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на эти цели на текущий финансовый год.

На основании проведенной проверки документов уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК в случае выявления наличия причин отказа в предоставлении субсидии, указанных в [п. 2.7](#P127) Административного регламента, готовит письменное [уведомление](#P357) заявителю, с указанием причины отказа по форме согласно приложению N 2 Административного регламента.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Уведомление, согласованное с руководителем департамента экономического развития АПК, передается уполномоченному сотруднику сектора делопроизводства для получения подписи министра или лица, его замещающего, и отправки заявителю.

В случае поступления информации о предоставлении заявителем недостоверных данных или обнаружения фактов, вызывающих сомнения в правомерности предоставления заявителю субсидий, уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК передает пакет документов (с соответствующим заключением) в отдел правовой и организационной работы для получения правовой оценки выявленных фактов и данных.

Уполномоченный сотрудник отдела правовой и организационной работы в течение 1 рабочего дня рассматривает документы и по итогам рассмотрения готовит заключение и передает документы вместе с заключением в отдел государственной поддержки АПК.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

По кредитам (займам), предусмотренным подпунктами "в" - "д-1" пункта 2 Правил, после проведения проверки представленных заявителем документов уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК формирует соответствующий пакет документов и направляет его в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации для прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 19.05.2017 N 36)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации после соблюдения процедуры отбора инвестиционных проектов подготавливает протокол с приложением перечня инвестиционных проектов, прошедших отбор, и размещает его на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Субсидии предоставляются только по инвестиционным проектам, прошедшим отбор в установленном порядке.

3.4. Оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя

3.4.1. По результатам рассмотрения документов всеми отделами уполномоченный сотрудник отдела государственной поддержки АПК в течение 2 рабочих дней составляет сводный реестр получателей субсидий, обеспечивает подписание соответствующими должностными лицами, а именно начальником отдела государственной поддержки АПК, заместителем министра, курирующим экономический блок, и министром сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, и направляет реестр и (или) иные документы в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

(в ред. Приказов Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87, от 28.06.2018 N 53)

3.4.2. Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности в течение 2 рабочих дней с момента получения сводных реестров и (или) иных документов оформляет платежные поручения и направляет в соответствующие органы ([п. 3.4.3](#P228) настоящего Регламента).

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде сводных реестров, платежных и иных документов в Минфин КБР, необходимых для санкционирования их оплаты и перечисления причитающихся средств субсидий на соответствующие счета получателей субсидий.

(пп. 3.4.3 в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

4.4. Ответственность за достоверность представляемых в Министерство документов, необходимых для получения субсидий, возлагается на заявителя.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

4.5. Ответственность за полноту и достоверность заключений, подготовленных в каждом из отделов, несет уполномоченный сотрудник отдела или лицо, его замещающее, подписавшее заключение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

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

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги должностным лицам, уполномоченным приказом Министерства на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в Министерство.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

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, могут быть представлены:

(абзац введен Приказом Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

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

(абзац введен Приказом Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

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

(абзац введен Приказом Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица 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.

(п. 5.5 в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить в месте предоставления государственной услуги, а также посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53)

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

на возмещение части затрат на уплату

процентов по кредитам, полученным

в российских кредитных организациях,

и займам, полученным в сельскохозяйственных

кредитных потребительских кооперативах

БЛОК-СХЕМА

ПРОХОЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

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

 │ Поступление в Министерство сельского хозяйства КБР │

 │ или в МФЦ комплекта документов заявителя и их регистрация │

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

 V

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

 │Рассмотрение пакета документов в отраслевых отделах ├─┐

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

 V │

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐ │

 ┌┤Поступление пакета документов в отдел государственной│ │

 ││ поддержки АПК │ │

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

 │ V /\ V /\ │ │

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

 ││Формирование и направление│ │ Передача в отдел ││ │

 ││ пакета документов в │ │ правовой и ││ │

 ││ Комиссию по координации │ │ организационной ││ │

 ││ вопросов кредитования │ │работы для правовой││ │

 ││ АПК МСХ РФ для │ │ экспертизы ││ │

 ││ прохождения отбора │ └───────────────────┘│ │

 │└──────────────────────────┘ │ │

 V V V

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

 │Выплата средств│ │ Мотивированный │

 │государственной│ │отказ в предоставлении│

 │ поддержки │ │государственной услуги│

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

 V V

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

 │Поступление жалобы на действие (бездействие) должностного лица при│

 │предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги│

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

 V V

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

 │ Удовлетворение жалобы в форме │ │ Мотивированный отказ │

 │ отмены принятого решения, │ │в удовлетворении жалобы│

 │исправления допущенных Министерством │ └───────────────────────┘

 │ опечаток и ошибок в выданных в │

 │ результате предоставления │

 │ государственной услуги документах, │

 │возврата заявителю денежных средств, │

 │ взимание которых не предусмотрено │

 │ нормативными правовыми актами │

 │ Российской Федерации, нормативными │

 │правовыми актами Кабардино-Балкарской│

 │ Республики, а также в иных формах │

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

на возмещение части затрат на уплату

процентов по кредитам, полученным

в российских кредитных организациях,

и займам, полученным в сельскохозяйственных

кредитных потребительских кооперативах

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 24.06.2015 N 87)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование юридического лица / Ф.И.О. главы К(Ф)Х или ИП

 Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении субсидий

на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в

российских кредитных организациях, и займам, полученным в

сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по следующим

основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

 Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи заявления в

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики в

установленные сроки.

 Должностное лицо

 Подпись, дата

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

на возмещение части затрат на уплату

процентов по кредитам, полученным

в российских кредитных организациях,

и займам, полученным в сельскохозяйственных

кредитных потребительских кооперативах

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_

о предоставлении субсидии на возмещение части

затрат на уплату процентов по кредитам, полученным

в российских кредитных организациях, и займам,

полученным в сельскохозяйственных кредитных

потребительских кооперативах

Утратило силу. - Приказ Минсельхоза КБР от 28.06.2018 N 53.