



**КонсультантПлюс**

Приказ Агентства ветеринарии и племенного  
животноводства Сахалинской области от  
04.05.2016 N 26-пр  
(ред. от 17.09.2019)

"Об утверждении административного  
регламента агентства ветеринарии и  
племенного животноводства Сахалинской  
области по предоставлению государственной  
услуги "Предоставление субсидий на  
поддержку племенного животноводства в  
Сахалинской области"

(вместе с "Перечнем документов и сведений,  
предоставляемых для получения субсидии",  
"Условиями предоставления субсидий")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 25.09.2019

...

**АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ  
И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 4 мая 2016 г. N 26-пр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
АГЕНТСТВА ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ  
ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Агентства ветеринарии и племенного животноводства  
Сахалинской области  
от 10.08.2016 N 48-пр, от 10.01.2017 N 1-пр, от 04.10.2017 N 30-пр,  
от 09.07.2018 N 9-пр, от 18.10.2018 N 17-пр, от 06.05.2019 N 9-пр,  
от 17.09.2019 N 26-пр)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Порядком](#) разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233, [Положением](#) об агентстве ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 14.08.2015 N 329, в целях реализации мероприятий государственной программы приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства в Сахалинской области" (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости" и разместить в сети Интернет на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности руководителя  
агентства ветеринарии  
и племенного животноводства  
Сахалинской области  
Г.Б.Ржаксинская

Утвержден  
приказом  
агентства ветеринарии  
и племенного животноводства  
Сахалинской области  
от 04.05.2016 N 26-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АГЕНТСТВА ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

...

## **"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ПОДДЕРЖКУ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Агентства ветеринарии и племенного животноводства  
Сахалинской области  
от 10.01.2017 N 1-пр, от 04.10.2017 N 30-пр, от 09.07.2018 N 9-пр,  
от 18.10.2018 N 17-пр, от 06.05.2019 N 9-пр, от 17.09.2019 N 26-пр)

### **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги "Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства в Сахалинской области" агентством ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (далее - Агентство).

Административный регламент по предоставлению государственной услуги также устанавливает порядок взаимодействия органа исполнительной власти Сахалинской области с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей**

(в ред. Приказа Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 04.10.2017 N 30-пр)

Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области в отрасли сельского хозяйства.

#### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

(в ред. Приказа Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)

1.3.1. Государственную услугу предоставляет Агентство.

1.3.2. Информация о месте нахождения Агентства: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, кабинет 36. График работы Агентства: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15 часов, пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.3. Справочные телефоны Агентства: (4242) 46-72-00, факс (4242) 46-72-05.

1.3.4. Адрес официального сайта Агентства в сети Интернет: <http://avet.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Агентства: [up\\_vet@sakhalin.gov.ru](mailto:up_vet@sakhalin.gov.ru).  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения Агентства и графике его работы:

- на официальном Интернет-сайте Агентства;
- непосредственно в Агентстве;

...

- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области". Адрес Портала <http://rgu.admsakhalin.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Адрес Портала <http://www.gosuslugi.ru/>.

#### 1.3.6. Способы получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается заявителям лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет, федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на информационных стендах Агентства, а также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается заявителю:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется должностными лицами Агентства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Агентства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Агентства подробно, в корректной форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Агентства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя должностные лица Агентства дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо Агентства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно или назначить другое удобное время для получения ответа.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица Агентства, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

#### 1.3.7. Официальный сайт Агентства должен содержать информацию:

...

- о месте нахождения и графике работы Агентства;
- о справочных телефонах Агентства;
- об адресе электронной почты Агентства в сети Интернет;
- об адресах Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;
- о видах предоставляемых субсидий в текущем финансовом году;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов и порядке их представления;
- формы заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, способ их получения, в том числе в электронной форме.

1.3.8. Информационный стенд Агентства должен содержать информацию:

- о месте нахождения и графике работы;
- о справочных телефонах;
- об адресе официального сайта Агентства и адресе его электронной почты в сети Интернет;
- об адресах Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов и порядке их представления;
- формы заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, способ их получения, в том числе в электронной форме.

1.3.9. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" (далее - РПГУ) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

...

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

(пп. 1.3.9 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

1.3.10. Агентство обеспечивает размещение справочной информации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями" (далее - Региональный реестр), ЕПГУ и РПГУ.

(п. 1.3.10 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

## **Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление Агентством государственной услуги "Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства" (далее - государственная услуга).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Агентство ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с:

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2.2.3. В процессе предоставления государственной услуги Агентство не вправе требовать от заявителей 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 государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Сахалинской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, перечень которых утвержден нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидий либо отказе в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидий в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок принятия решения по предоставлению государственной услуги не должен превышать 18 дней с даты приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. Документы на получение субсидии представляются в Агентство не позднее 15 декабря текущего года.

2.4.2. Перечисление субсидий производится не позднее 30 числа месяца, в котором утвержден сводный расчет

...

размера субсидий.

2.4.3. Уведомление об отказе в предоставлении субсидий направляется в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

**2.5. Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги**  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- [Законом](#) Сахалинской области от 15 июля 2011 года N 81-ЗО "О развитии сельского хозяйства Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 132(3819), 22.07.2011);

- Законом Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на текущий финансовый год (публикуется ежегодно);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" ("Губернские ведомости", N 114(3801), 25.06.2011);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 14.08.2015 N 329 "Об утверждении Положения об агентстве ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 149(4797), 22.08.2015);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 24.05.2017 N 233 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства в Сахалинской области".  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 04.10.2017 N 30-пр)

Перечень указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на ЕПГУ и РПГУ.

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии  
с законодательными или иными нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявитель при обращении за получением государственной услуги должен предоставлять самостоятельно (лично, через представителей или по почте) в Агентство:

а) [заявление](#) о предоставлении субсидий по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

б) документы и сведения, подтверждающие затраты, на компенсацию которых предоставляется субсидия, по [перечню](#), приведенному в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Способы получения форм заявления является личное обращение заявителя в Агентство, на официальный сайт Агентства через сеть Интернет, а также на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить в Агентство:

...

- копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

- копию свидетельства о регистрации в едином государственном реестре, выданного в территориальных налоговых органах;

- документ об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.4. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.3](#) административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

- требование представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Агентства, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Агентства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

...

Не допускается:

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

- отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в РПГУ и ЕПГУ;

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

- требование при осуществлении записи на прием в орган исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

- требование от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 09.07.2018 N 9-пр)

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги Агентством являются:

- предоставление документов и сведений, не соответствующих перечню, приведенному в [п. 2.6.1](#) к настоящему административному регламенту;

- выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

- выявление несоблюдения заявителем [условий](#) предоставления субсидий, приведенных в приложении N 3 к настоящему административному регламенту;

- неисполнение обязательств по заключенному с Агентством Соглашению о реализации мероприятий программы;

- отсутствие сведений о включении Заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр предпринимателей и о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;

- наличие у Заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

Приостановка предоставления государственной услуги нормативно-правовыми актами не предусмотрена.

### **2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)

...

Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством на бесплатной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявления о предоставлении государственной услуги  
и при получении результата предоставления  
государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом государственной услуги, составляет 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - в течение одного дня с момента его поступления в Агентство.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

(абзац введен **Приказом** Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

**2.12. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,  
местам для заполнения заявлений о предоставлении  
государственной услуги, информационным стендам с образцами  
их заполнения и перечнем документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, в том числе  
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов**

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) для составления заявлений, объяснений, ходатайств, обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. На территории, прилегающей к зданиям, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположено Агентство, должно быть оборудовано входами, обеспечивающими свободный доступ заявителей.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Агентства.

2.12.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

2.12.6. Требования к информационным стендам исполнительного органа изложены в [п. 1.3.8](#) настоящего административного регламента.

2.12.7. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

...

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества должностного лица Агентства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц Агентства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.12.8. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.12.8 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 10.01.2017 N 1-пр)

2.12.9. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

(п. 2.12.9 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 10.01.2017 N 1-пр)

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- количество заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2-х. Продолжительность взаимодействия - 15 минут.

(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

2.13.3. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

...

- количество заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;
- количество отказов в предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;  
(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.  
(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

2.13.4. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- 1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ;
- 2) возможность записи на прием в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством РПГУ;
- 3) возможность формирования запроса заявителем на РПГУ;
- 4) возможность приема и регистрации Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством РПГУ;
- 5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 6) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на РПГУ;
- 7) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства в ходе предоставления услуги.  
(пп. 2.13.4 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

**2.14. Иные требования,  
в том числе учитывающие особенности предоставления  
государственной услуги в многофункциональном центре  
предоставления государственных услуг и особенности  
предоставления государственной услуги в электронной форме**

Заявитель вправе предоставить документы на получение государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при условии заключения соответствующего соглашения между Агентством и ГБУ "МФЦ".

При условии наличия технической возможности заявитель может обратиться за предоставлением государственной услуги, используя электронные документы, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области использования электронных подписей.  
(в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 06.05.2019 N 9-пр)

Простая электронная подпись используется для подписания документа, указанного во [втором](#) и [третьем абзацах пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего Административного регламента.  
(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

В случае если для получения государственной или муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.  
(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр)

...

Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу (вне зависимости от места жительства (пребывания) на территории Сахалинской области).  
(абзац введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

### **Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - предоставление субсидий, направленных на поддержку и развитие сельского хозяйства в рамках реализации государственной программы (далее - субсидии) заявителю.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием заявления и документов для предоставления субсидий, регистрация заявления;
- направление запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, организация предоставления субсидии.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр.

Абзацы седьмой - двадцать второй утратили силу. - [Приказ](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 09.07.2018 N 9-пр.

#### **3.2. Административная процедура - предоставление субсидии заявителю**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления и документов согласно [приложениям N 1, 2](#) к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Административное действие - прием заявления и документов для предоставления субсидии, регистрация заявления.

Специалист агентства, в должностные обязанности которого входит прием, регистрация заявления с приложенными документами, является ответственным за совершение следующих административных процедур (далее - специалист, ответственное должностное лицо):

- регистрация заявления с приложенными документами в журнале регистрации;
- проверка заявления на соответствие установленной форме;
- направление межведомственных запросов в уполномоченные органы;
- проверка приложенных к заявлению документов на предмет полноты (комплектности).

3.2.3. Административное действие - направление запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Агентства, ответственный за прием и регистрацию заявлений, направляет межведомственные запросы в территориальные внебюджетные фонды и в Федеральную налоговую службу о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; предоставлении информации, подтверждающей факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и постановки заявителя на налоговый

...

учет.

Межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 2 дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственные запросы должны содержать следующие сведения (если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации):

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;  
(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;  
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);  
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;  
(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;  
(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;  
(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 7) дата направления межведомственного запроса;  
(пп. 7 в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи;  
(пп. 8 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").  
(пп. 9 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр)

Направление межведомственных запросов и направление ответов на них допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, организация предоставления субсидии.

3.2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается руководителем Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (лицом его замещающим) на основании проверенных и подготовленных ответственным специалистом Агентства документов.

3.2.4.2. Заявление с приложенными документами направляется специалисту для изучения, рассмотрения и подготовки соответствующего заключения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

...

Срок рассмотрения документов и подготовки заключения составляет 8 дней.

3.2.4.3. Специалист Агентства, подготовивший заключение, несет полную ответственность за его принятие. Вместе с тем, руководитель вправе принять иное решение.

3.2.4.4. При принятии решения о предоставлении субсидии специалист Агентства, ответственный за прием и регистрацию заявления, направление межведомственных запросов, в течение 5 дней производит сводный расчет и начисление субсидии; подготавливает распоряжение о выплате субсидии.

3.2.4.5. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии специалист Агентства, ответственный за прием и регистрацию заявления, направление межведомственных запросов, делает соответствующую запись в журнале регистрации и в течение 5 дней подготавливает и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин.

3.2.4.6. Специалист Агентства, ответственный за прием и регистрацию заявления, направление межведомственных запросов, осуществление сводного расчета и начисление субсидии, подготавливает платежные документы на перечисление субсидии заявителю на его банковские счета, указанные в заявлении, заносит информацию о перечислении субсидии в реестр получателей субсидии.

3.2.4.7. Организация перечисления субсидии производится не позднее 30 числа месяца, в котором утвержден сводный расчет размера субсидии.

3.2.4.8. Специалист Агентства, ответственный за прием и регистрацию заявления, направление межведомственных запросов, осуществление сводного расчета и начисление субсидии, в соответствии с распоряжением о выплате субсидии оформляет платежные документы на перечисление средств на расчетные (лицевые) счета получателей субсидии и заносит информацию о перечислении субсидий в реестр получателей субсидии.

3.2.5. Критерием принятия решения о предоставлении субсидии является предоставление заявителем необходимых документов, содержащих достоверную и полную информацию, и выполнение условий субсидирования.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидий либо отказе в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидий.

3.2.7. Способом фиксации результата является регистрация информации о перечислении субсидии в реестр получателей субсидии.

**3.3. Порядок осуществления административных процедур  
в электронной форме, в том числе с использованием  
региональной государственной информационной системы  
"Портал государственных и муниципальных услуг (функций)  
Сахалинской области"**

(введен Приказом Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 09.07.2018 N 9-пр)

3.3.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющий государственную услугу, графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

...

### 3.3.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ и РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством РПГУ.

### 3.3.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в [подразделе 2.8 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

...

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственным за прием и регистрацию заявлений, направление межведомственных запросов, осуществление сводного расчета и начисление субсидии, оформление платежных документов на перечисление средств субсидии; за подготовку заключений, необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ обновляется до статуса "принято".

3.3.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ не предоставляется.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Агентством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр;  
(в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 06.05.2019 N 9-пр)

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием РПГУ, при условии возможности подачи заявления (запроса) в электронной форме.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства

...

либо государственного служащего Агентства осуществляется в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Административного регламента.

### **3.4. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах**

(введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 09.07.2018 N 9-пр)

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, состоящие из:

- размещения информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении многофункционального центра;
- подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приема и регистрации документов, поступивших из многофункционального центра;
- подготовки пакета документов с результатом предоставления государственной услуги для передачи в многофункциональный центр;
- выдачи результата государственной услуги.

Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом исполнительной власти Сахалинской области и многофункциональным центром.

### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах**

(введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)

Предоставление государственной услуги не предусматривает выдачу документов.

## **Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

(в ред. [Приказа](#) Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 17.09.2019 N 26-пр)

### **4.1. 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**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства", а также принятием ими решений осуществляет руководитель Агентства.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

### **4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Агентства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Агентства.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Агентства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Агентства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Агентство обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Агентства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Агентстве.

4.2.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов Агентства.

4.2.6. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

4.2.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, и указываются предложения по их устранению. Акт о результатах деятельности комиссии подписывается всеми членами комиссии.

4.2.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц Агентства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4.3. Ответственность должностных лиц Агентства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на:

- специалистов Агентства, отвечающих за прием и регистрацию заявлений, направление межведомственных запросов, осуществление сводного расчета и начисление субсидии, оформление платежных документов на перечисление средств субсидии; за подготовку заключений, необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии;

- руководителя Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (лицо, его замещающее).

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Агентства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями [статей 57, 58](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

...

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Агентства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

(в ред. Приказа Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства Сахалинской области  
от 09.07.2018 N 9-пр)

**5.1. Информация для заявителя о его праве  
подать жалобу на решение и действие (бездействие)  
органа исполнительной власти Сахалинской области,  
предоставляющего государственную услугу,  
многофункционального центра, организаций,  
осуществляющих функции по предоставлению государственных  
или муниципальных услуг, а также их должностных лиц,  
государственных служащих, работников  
при предоставлении государственной услуги**

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Агентства, должностного лица Агентства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате

...

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 5 - 8 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

(пп. "к" введен Приказом Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

## 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего, руководителя Агентства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

...

### **5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба рассматривается Агентством, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Агентства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Агентства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в Агентство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Агентства подаются в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Министерство цифрового развития и связи Сахалинской области).  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего, руководителя Агентства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Агентства, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. 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:

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

...

3) 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.

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

1) официального сайта Агентства, многофункционального центра или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) ЕПГУ либо РПГУ;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4.4](#) 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.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего, руководителя Агентства может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Агентство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Агентства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

## 5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Агентство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в Правительство Сахалинской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

...

5.5.2. Жалоба, поступившая в Агентство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

#### **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

#### **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Агентства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем многофункционального центра, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Агентства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

...

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5](#) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Агентством, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.  
(п. 5.8.6 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5](#) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  
(п. 5.8.7 введен [Приказом](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 18.10.2018 N 17-пр)

## **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

### **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Агентства, многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на ЕПГУ либо РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. [Положение](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов

...

исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Предоставление субсидий  
на поддержку племенного животноводства  
в Сахалинской области"

Руководителю Агентства ветеринарии  
и племенного животноводства  
Сахалинской области

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование заявителя, ИНН)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Заявление

Прошу предоставить субсидию

\_\_\_\_\_  
(указать наименование субсидии)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать период)

Расчетный (лицевой) счет N \_\_\_\_\_

(указать номер счета)

в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

Даю согласие на получение Агентством ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области персональных данных, необходимых для предоставления государственной услуги "Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства в Сахалинской области", из иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Предоставление субсидий  
на поддержку племенного животноводства  
в Сахалинской области"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Агентства ветеринарии и племенного животноводства  
Сахалинской области от 06.05.2019 N 9-пр)

...

N п/п	Наименование субсидии (мероприятия субсидии)	Категория получателей субсидии	Перечень документов и сведений, предоставляемых для получения субсидии
Субсидия на поддержку племенного животноводства и возмещение части затрат по поддержке племенного животноводства			
1.	Поддержка племенного животноводства: крупного рогатого скота молочного и мясного направлений (содержание племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного и мясного направлений)	Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области в отрасли сельского хозяйства	Заявление о предоставлении субсидии по установленной Агентством форме, а также: - в течение всего текущего года, но не позднее 15 декабря: а) сведения о состоянии животноводства за отчетный финансовый год (форма статистического наблюдения N 24-СХ); б) копия свидетельства о регистрации в Государственном племенном регистре
2.	Приобретение племенного (гибридного) молодняка крупного рогатого скота и свиней по договорам приобретения, в том числе в рассрочку, или по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным в текущем году или не ранее одного года до года предоставления субсидии	Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области в отрасли сельского хозяйства	Заявление о предоставлении субсидии по установленной Агентством форме, а также: 1. В части затрат на приобретение племенного (гибридного) молодняка крупного рогатого скота и свиней по договорам приобретения, в том числе в рассрочку, или по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным в текущем году или не ранее одного года до года предоставления субсидии: - в течение всего текущего года, но не позднее 15 декабря: а) копия договора приобретения или договора финансовой аренды (лизинга), договора транспортировки (при наличии); б) копии документов о произведенной поставке скота и фактических затратах (счет-фактура, товарная накладная, платежные документы, акт приема-передачи, ветеринарное свидетельство, племенные свидетельства); в) сведения о наличии скотомест, запаса кормов, удовлетворяющих потребности имеющихся и приобретаемых животных; г) сведения о наличии пункта искусственного осеменения или условий для проведения искусственного осеменения (при приобретении племенного молодняка молочного направления); д) сведения о состоянии животноводства за отчетный финансовый год (форма статистического наблюдения N 24-СХ); е) сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота (форма статистического наблюдения 3-фермер).

...

			<p>2. В части затрат на оплату платежей в текущем году по договорам приобретения племенного (гибридного) молодняка крупного рогатого скота и свиней в предыдущие годы с условием исполнения обязательств по платежам в течение нескольких лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в течение всего текущего года, но не позднее 15 декабря;</li> <li>- копия платежного документа, подтверждающего оплату суммы платежа согласно договору;</li> <li>- сведения о состоянии животноводства за отчетный финансовый год (форма статистического наблюдения N 24-СХ);</li> <li>- сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота (форма статистического наблюдения 3-фермер)</li> </ul>
3.	Приобретение семени племенных быков-производителей молочного и мясного направления продуктивности	Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области в отрасли сельского хозяйства	<p>Заявление о предоставлении субсидии по установленной Агентством форме, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в течение всего текущего года, но не позднее 15 декабря:</li> <li>а) копия договора на приобретение семени, договора транспортировки (при наличии);</li> <li>б) копии документов о произведенной поставке семени племенных быков-производителей и фактических затратах (счет-фактура, товарная накладная, платежные документы, акт приема-передачи, племенные свидетельства);</li> <li>в) зоотехнический отчет о результатах племенной работы с КРС молочного и/или мясного направлений за предыдущий год (бонитировка);</li> <li>д) сведения о наличии пункта искусственного осеменения</li> </ul>

Приложение N 3  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Предоставление субсидий  
на поддержку племенного животноводства  
в Сахалинской области"

### УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Агентства ветеринарии и племенного животноводства  
Сахалинской области  
от 04.10.2017 N 30-пр, от 06.05.2019 N 9-пр)

...

N п/п	Наименование субсидии	Условия предоставления субсидии
1.	Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по поддержке племенного животноводства	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Осуществление деятельности по производству сельскохозяйственной продукции на территории Сахалинской области.</li><li>2. Наличие производственно-технических возможностей для доставки жидкого азота.</li><li>3. Наличие заключенного с Агентством соглашения о реализации мероприятий государственной <a href="#">программы</a> Сахалинской области "Развитие в Сахалинской области сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 06.08.2013 N 427.</li><li>4. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li><li>5. Регистрация в Государственном племенном регистре.</li><li>6. Наличие производственно-технических возможностей для содержания и кормления приобретаемого племенного (гибридного) молодняка сельскохозяйственных животных.</li><li>7. Наличие в договоре условий страхования приобретаемых животных, ввозимых из-за пределов Российской Федерации, на период их доставки до хозяйства и проведения карантинных мероприятий.</li><li>8. В случае приобретения животных по договорам финансовой аренды (лизинга) - наличие в договоре права выкупа товара и условий оплаты, предусматривающих включение части стоимости товара в сумму каждого платежа.</li><li>9 - 10. Исключены. - <a href="#">Приказ</a> Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 06.05.2019 N 9-пр.</li><li>11. Приобретение семени в соответствии с планом подбора быков-производителей за маточным поголовьем, согласованным с Агентством</li></ol>

(в ред. Приказов Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 04.10.2017 [N 30-пр](#), от 06.05.2019 [N 9-пр](#))

Приложение N 4  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Предоставление субсидий  
на поддержку племенного животноводства  
в Сахалинской области"

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ  
ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА"**

Исключена. - [Приказ](#) Агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 17.09.2019 N 26-пр.

...

---

---