



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

04.03.2014

№ 37

г. Ижевск

Об утверждении Порядка приема документов, представляемых в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики на получение субсидий (единовременных выплат) в 2014 году

Во исполнение постановлений Правительства Удмуртской Республики от 08 августа 2011 года № 277 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Развитие мясного скотоводства в Удмуртской Республике на 2011-2020 годы», от 18 февраля 2013 года № 65 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Развитие льняного комплекса Удмуртской Республики на 2010-2014 годы», от 18 февраля 2013 года № 67 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Сохранение плодородия почв Удмуртской Республики на 2011 - 2015 годы», от 18 февраля 2013 года № 69 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие потребительской кооперации Удмуртской Республики на 2013-2015 годы», от 24 февраля 2014 года № 68 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на поддержку элитного семеноводства», от 24 февраля 2014 года № 72 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», от 24 февраля 2014 года № 73 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на приобретение и модернизацию техники, оборудования», от 24

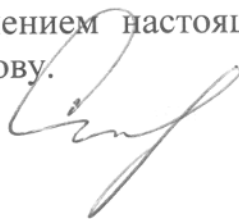
февраля 2014 года № 74 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования», от 24 февраля 2014 года № 75 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на поддержку животноводства», от 24 февраля 2014 года № 76 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на поддержку овцеводства», от 03 марта 2014 года № 82 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на 1 килограмм реализованного товарного молока», от 03 марта 2014 года № 83 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства», от 03 марта 2014 года № 86 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на поддержку племенного животноводства», от 03 марта 2014 года № 87 «Об утверждении Положения о предоставлении единовременных выплат работникам агропромышленного комплекса в части оплаты санаторно-курортного лечения», от 03 марта 2014 года № 88 «Об утверждении Положения о предоставлении единовременных выплат руководителям, специалистам, рабочим и студентам в рамках реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2013-2020 годы» в целях определения сроков и последовательности административных действий (административных процедур) Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий (единовременных выплат) в 2014 году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема документов, представляемых в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики на получение субсидий (единовременных выплат) в 2014 году.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики от 10.02.2014 года № 19 «Об утверждении Порядка приема документов, представляемых в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики на получение субсидий в 2014 году».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.А.Ушакову.

Министр



А.В.Стрелков

Утвержден
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Удмуртской Республики
от «04» 03 2014 года № 34

Порядок приема документов, представляемых в Министерство
сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики на
получение субсидий (единовременных выплат) в 2014 году

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлениями Правительства Удмуртской Республики от 08 августа 2011 года № 277 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Развитие мясного скотоводства в Удмуртской Республике на 2011-2020 годы», от 18 февраля 2013 года № 65 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Развитие льняного комплекса Удмуртской Республики на 2010-2014 годы», от 18 февраля 2013 года № 67 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий республиканской целевой программы «Сохранение плодородия почв Удмуртской Республики на 2011 - 2015 годы», от 18 февраля 2013 года № 69 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие потребительской кооперации Удмуртской Республики на 2013-2015 годы», от 24 февраля 2014 года № 68 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на поддержку элитного семеноводства», от 24 февраля 2014 года № 72 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», от 24 февраля 2014 года № 73 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на приобретение и модернизацию техники, оборудования», от 24 февраля 2014 года № 74 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования», от 24 февраля 2014 года № 75 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на поддержку животноводства», от 24 февраля 2014 года № 76 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на поддержку овцеводства», от 03 марта 2014 года № 82 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на 1 килограмм реализованного товарного молока», от 03 марта 2014 года № 83 «Об утверждении

Положения о предоставлении субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства», от 03 марта 2014 года № 86 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на поддержку племенного животноводства», от 03 марта 2014 года № 87 «Об утверждении Положения о предоставлении единовременных выплат работникам агропромышленного комплекса в части оплаты санаторно-курортного лечения», от 03 марта 2014 года № 88 «Об утверждении Положения о предоставлении единовременных выплат руководителям, специалистам, рабочим и студентам в рамках реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2013-2020 годы» в целях определения сроков и последовательности административных действий (административных процедур) Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий (единовременных выплат) в 2014 году.

В соответствии с настоящим Порядком заявку и документы для получения субсидии (единовременных выплат) представляют в Министерство сельскохозяйственные товаропроизводители, сельскохозяйственные организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, организации по племенному животноводству, организации агропромышленного комплекса, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, организации потребительской кооперации, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, граждане Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет, указанные в постановлениях Правительства Удмуртской Республики от 14 ноября 2011 года № 413, 8 августа 2011 года № 277, от 18 февраля 2013 года № 65,67,69, от 24 февраля 2014 года № 68,72,73,74,75,76, от 3 марта 2014 года № 82, 83, 86, 87, 88 (далее именуемые заявителями). Заявители представляют в Министерство заявку (заявление) и документы для получения субсидий. Заявка (заявление) и документы представляются заявителем, руководителем заявителя или уполномоченным лицом.

Адрес места нахождения Министерства:

Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. В.Сивкова, д. 120.

Почтовый адрес: 426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. В.Сивкова, д. 120.

График работы Министерства:

Понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.48).

Пятница - с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны:

(83412) 91-95-01 - приемная министра;

контактные телефоны (83412) 91-95-21, 91-95-28, 91-95-41, 91-95-48, 91-95-61, 91-95-92.

Факс Министерства: (83412) 91-95-55.

Адрес официального сайта Министерства: udmark.ru.

2. Требования к порядку предоставления документов на бумажных носителях

Заявка (заявление) и документы представляются в Министерство на бумажных носителях с 10 по 20 число каждого месяца, а в декабре месяце – с 5 по 15 декабря, но не позднее сроков, определенных Положениями о предоставлении субсидий (единовременных выплат) в рамках реализации мероприятий республиканских целевых программ «Развитие мясного скотоводства в Удмуртской Республике на 2011-2020 годы», «Развитие льняного комплекса Удмуртской Республики на 2010-2014 годы», «Сохранение плодородия почв Удмуртской Республики на 2011 - 2015 годы», ведомственной целевой программы «Развитие потребительской кооперации Удмуртской Республики на 2013-2015 годы», субсидий на поддержку элитного семеноводства, на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, на приобретение и модернизацию техники, оборудования, на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования, на поддержку животноводства, на поддержку овцеводства, субсидии на 1 килограмм реализованного товарного молока, на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства, на поддержку племенного животноводства, единовременных выплат работникам агропромышленного комплекса в части оплаты санаторно-курортного лечения, единовременных выплат руководителям, специалистам, рабочим и студентам в рамках реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2013-2020 годы», (далее – Положения) по направлениям оказания государственной поддержки.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Здание, в котором располагается Министерство, оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, и располагается с учетом пешеходной доступности, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании действует пропускной режим, при входе заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой с указанием наименования Министерства.

На прилегающей к месту нахождения Министерства территории имеются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей (представителей заявителей) для сдачи документов на получение субсидии (единовременной выплаты) осуществляется в отделах: земельных отношений и мониторинга земель (кабинет 14), животноводства и племенного дела (кабинет 15), заготовок, переработки сырья и качества продукции (кабинет 20), механизации (кабинет 52), в управлении расчетов по бюджету (кабинеты 41, 42) Министерства.

Отметка в командировочных удостоверениях заявителей ставится в отделе контрольной работы и делопроизводства (кабинет 39).

В случае представления заявителем заявки (заявления) на получение субсидии (единовременной выплаты) с неполным пакетом документов, указанных в Положениях, заявителю отказывается в приеме документов.

В случае представления заявителем заявки (заявления) на получение субсидии (единовременной выплаты) полного пакета документов, указанных в Положении, документы у заявителя принимаются, регистрируются в журнале регистрации входящих документов в системе электронного документооборота и передаются на исполнение в управление расчетов по бюджету.

Управление расчетов по бюджету осуществляет проверку полученных документов на предмет их соответствия требованиям Положения.

Решение Министерства о предоставлении субсидии оформляется приказом в течение срока, установленного Положениями.

3. Требования к порядку предоставления документов с использованием почтовой связи

При представлении документов с использованием почтовой связи документы проходят регистрацию в отделе контрольной работы и делопроизводства в журнале регистрации входящих документов электронного документооборота и передаются на исполнение в управление расчетов по бюджету.

Управление расчетов по бюджету осуществляет проверку полученных документов на предмет их соответствия требованиям Положения.

В случае представления заявителем заявления на получение субсидии с неполным пакетом документов, документы возвращаются заявителю.

Решение Министерства о предоставлении субсидии оформляется приказом в течение срока, установленного Положениями.

4. Требования к порядку предоставления документов с использованием электронной связи

Документы для предоставления субсидий передаются заявителями по каналам сети Интернет в виде комплекта электронных копий документов (далее – ЭК) с подтверждением подлинности комплекта копий электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) руководителя или уполномоченного лица заявителя обратившегося за субсидией, назначенного приказом этой организации. ЭЦП должна быть «усовершенствованной», обеспечивающей

возможность подтверждения действительности ЭЦП при долговременном хранении подписанных документов. ЭЦП должна создаваться программой Крипто АРМ на базе программы Крипто ПРО. ЭЦП должна выполняться в виде файла отдельного от подписанного документа. Сертификат ЭЦП должен содержать наименование соответствующей организации и ФИО подписывающего лица.

Подлинники документов на бумажном носителе комплектуются заявителем в пакеты документов. Пакеты с подлинниками документов остаются у заявителя на ответственном хранении сроком не менее 5 лет, по отдельным направлениям предоставления субсидий, в частности субсидирование процентной ставки, - до 10 лет, для предъявления контролирующим органам для сплошного или выборочного контроля.

Комплекты ЭК, поставленные на учет, хранятся Министерством не менее 5 лет.

Каждый документ комплекта ЭК переводится в электронный вид с помощью средств сканирования.

Комплект ЭК по качеству содержания должен обеспечивать доступность каждого документа ЭКД для чтения и адекватной оценки содержания и служебной информации (подписи, печати).

Файлы ЭК комплектуются (помещаются) заявителем в каталог (папку).

Даты создания ЭК должны быть равны дате создания подлинника документа или дате отправки комплекта ЭК в Министерство или отличаться от них на время не более 3-х дней.

Папка с документами архивируется в один файл-архив, который подписывается ЭЦП руководителя заявителя, обратившегося за субсидией или ЭЦП уполномоченного лица этой организации. В случае использования ЭЦП ответственного лица комплект ЭК должен содержать электронную графическую копию приказа о соответствующем назначении уполномоченного лица заявителя организации.

Файл-архив и файл ЭЦП упаковываются в один файл-архив «второго уровня». Если суммарный размер файл-архива не превышает ограничений, налагаемых на электронное сообщение (10 Мб), направляются в Министерство одним электронным письмом по каналам сети Интернет на электронный адрес отдела контрольной работы и делопроизводства Министерства.

Если суммарный размер файл-архива и файла ЭЦП превышает ограничения, налагаемые на электронное сообщение (3 Мб), оба файла упаковываются в один файл-архив «второго уровня», который помещается (загружается) на сайт-файлообменник. Ссылка на файл, полученный на сайте-файлообменнике, направляется в Министерство одним электронным письмом.

Сотрудник отдела контрольной работы и делопроизводства получает файл с файлообменника и (или) электронное письмо, проверяет соответствие ЭЦП, полученного файл-архива и техническую возможность извлечения из архива папки с файлами (входной контроль). При

положительных результатах входного контроля письмо регистрируется. Регистрационный (входящий) номер сообщается электронным сообщением на обратный электронный адрес заявителя. Об отрицательных результатах проверки незамедлительно сообщается заявителю электронным письмом на обратный электронный адрес заявителя, обратившегося за субсидией.

Принятое отделом контрольной работы и делопроизводства письмо направляется в управление расчетов по бюджету для проверки ЭК.

В случае отрицательных результатов проверки содержания ЭК сотрудник управления расчетов по бюджету готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении субсидии. В содержании письма указываются конкретные подробные причины отказа.

Отказное письмо регистрируется в отделе контрольной работы и делопроизводства (регистрационные данные вносятся в электронную копию письма), подписывается электронной подписью лица, ответственного за прием документов, и в виде прикрепленного файла направляется электронным сообщением на электронный адрес заявителя, обратившегося за субсидией с требованием подтверждения получения письма.

Письмо-подтверждение заявителя о получении отказного письма распечатывается сотрудником отдела контрольной работы и делопроизводства и передается в управление расчетов по бюджету.

При положительных результатах проверки комплекта ЭК сотрудник управления расчетов по бюджету готовит уведомительное электронное письмо в адрес заявителя, регистрирует его в качестве исходящего сообщения и направляет его на электронный адрес заявителя.

