Контактные лица для направления

замечаний и предложений:

Давлетшина Асыл Арсеновна

Старший специалист 1 разряда отдела финансирования

Адрес: г. Казань, ул. Федосеевская, 36

Телефон: +7 (843) 221-76-88 (8802)

E-mail: Asyl.Davletshina@tatar.ru

Бикмуллин Рашит Гумарович

Ведущий специалист отдела кадров

Адрес: г. Казань, ул. Федосеевская, 36

Телефон: +7 (843) 221-76-88 (8871)

E-mail: Rashit.Bikmullin@tatar.ru

ПРОЕКТ ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе софинансируемых из федерального бюджета

Во исполнение Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373  
«О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению из бюджета Республики Татарстан субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Н.Л. Титова.

Заместитель Премьер-министра М.Г. Ахметов

Республики Татарстан – министр

Утвержден приказом

Министерства сельского хозяйства и продовольствия

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

1. Общие положения

1.1.Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета ( далее- государственная услуга).

* 1. Получатели государственной услуги - сельскохозяственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), крестьянские (фермерские) хозяйства, организации агропромышленного комплекса независимо их организационно-правовой формы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы обратившиеся в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее - Министерство) с заявлением о предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета (далее – получатель).
  2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее-представитель заявителя).

1.4. Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Управление сельского хозяйства и продовольствия Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан в муниципальном районе (далее – Управление).

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, Управления указаны в Приложении № 3,4 к настоящему Административному регламенту.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Министерства.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащейся в пунктах (подпунктах) 1.4.1., 2.3., 2.4., 2.5., 2.8., 2.11., 5.1. настоящего Административного регламента;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (http://agro.tatarstan.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.tatar.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство, Управлении (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство, Управления.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с учетом внесенных изменений, федеральными законами от 06.04.2011г. № 65-ФЗ; от 27.06.2011г.

№ 162-ФЗ4; от 01.07.2011г. № 169-ФЗ; от 11.07.2011г. № 200-ФЗ; от 18.07.2011г. № 239-ФЗ; от 03.12.2011г. № 383-ФЗ; от 28.07.2012г. № 133-ФЗ; от 05.04.2013г. № 43-ФЗ; от 02.07.2013г. № 185-ФЗ; от 02.07.2013г. № 188-ФЗ; от 23.07.2013г. № 251-ФЗ; от 21.12.2013г. № 359-ФЗ; от 28.12.2013г. № 387-ФЗ; от 28.12.2013г. № 396-ФЗ; от 28.12.2013г. № 444-ФЗ; от 23.06.2014г. № 160-ФЗ; от 21.07.2014 г. № 263-ФЗ; от 01.12.2014г. № 419-ФЗ; от 31.12.2014г. № 514-ФЗ; от 31.12. 2014г. № 519-ФЗ; от 08.03.2015г. № 23-ФЗ; от 13.07.2015г. № 216-ФЗ; от 13.07.2015г. № 250-ФЗ; от 13.07.2015г. № 250-ФЗ; от 15.02.2016г. № 28-ФЗ; от 03.07.2016г. № 360-ФЗ; от 03.07.2016г. № 361-ФЗ; от 28.12.2016 г. № 471-ФЗ;

от 05.12.2017г. № 384-ФЗ; от 29.12.2017г. № 479-ФЗ; от 19.02.2018г. № 26-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Указом Президента РФ от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления (далее-Указ Президента РФ) № 601(Собрание законодательства РФ, 2012г. №19, ст. 2238);

постановлением Правительства Российской Федерации 14 июля 2012 года № 717«О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы (с учетом внесенных изменений, постановлениями Правительства РФ от 15 июля 2013г. № 598; от 15 апреля 2014 г № 315; от 19 декабря 2014 г. № 1421; от 13 января 2017г. №7; от 31 марта 2017г. № 396; от 29 июля 2017 г. № 902; от 10 июня 2017 г. № 1347; от 13 декабря 2017г. № 1544; от 01 марта 2018 г. № 214) (Собрание законодательства Российской Федерации, от 6 августа 2012 г. № 32 ст. 4549 (далее - постановление Правительства РФ

№ 717);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005г. № 316 «Положение о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан» (с учетом внесенных изменений постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2006 г. № 20; от 10.04.2006 г. № 159; от 28.04.2007 г. № 149; от 28.01.2008 г. № 38; от 25.07.2008 г. № 534; от 05.03.2009 г. №125; от 08.05.2009 г. № 283; от 19.10.2010 г. № 823; от 10.12.2010 г. № 1033; от 17.12.2010 г. № 1078; от 01.07.2011 г. № 533; от 29.07.2011 г. № 607; от 10.03.2012 г. № 205; от 09.06.2012 г. № 503; от 25.08.2012 г. № 736; от 06.02.2013 г. № 74; от 18.03.2013 г. № 175; от 30.11.2013 г. № 946; от 18.04.2014 г. № 254; от 01.11.2014 г. № 842; от 02.10.2015 г. № 736; от 23.03.2016 г. № 157; от 28.07.2016 г. № 523; от 17.08.2016 г. № 568; от 07.12.2016 г. № 904; от 22.12.2016 г. № 971; от 27.03.2017 г. № 188; от 29.08.2017 г. № 611; от 22.09.2017г. № 711) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти от 27.07. 2005г. № 28, ст.0645 (далее - Положение о Министерстве);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 ноября 2010 г. № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (с учетом внесенных изменений, постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 23 ноября 2011 г. № 961; от 15 мая 2012 г. № 378; от 11 июня 2014 г. № 398; от 27 ноября 2014 г. № 920; от 17 апреля 2015 г. № 259; от 14 декабря 2015 г. № 946) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, от 18 декабря 2010 г., № 46, ст. 2144, (далее – постановление КМ РТ № 880);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан  
от 8 апреля 2013 г. № 235 «Об утверждении Государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Республике Татарстан на 2013-2020 годы» (с учетом внесенных изменений, постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 16 июня 2014 г. № 411; от 25 октября 2014 г. № 777; от 25 февраля 2015 г. № 115; от 29 июня 2015 г. № 468; от 15 февраля 2016 г. № 93; от 26 августа 2016 г. № 590; от 21 сентября 2016 г. № 668; от 25 октября 2016 г. № 778; от 4 февраля 2017 г. № 61; от 26 июня 2017 г. № 435; от 06 октября 2017 г. № 768; от 28 октября 2017 г. № 817; от 21 ноября 2017 г. № 895; от 21 декабря 2017 г. № 1017) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, от 9 апреля 2013 г., № 30, (далее – постановление КМ РТ № 235);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17 января 2018 года № 17 «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса (с учетом внесенных изменений, постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 5 марта 2018 г. № 138; от 02.04.2018 г. № 500) («Собрание законодательства Республики Татарстан», 20 февраля 2018 г. № 14) (далее – постановление КМ РТ № 17);

приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан от 19 марта 2018 г. № 36/2-пр «Об утверждении перечня форм документов для представления субсидий на государственную поддержку агропромышленного комплекса Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Предоставление из бюджета Республики Татарстан субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета. | Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17 января 2018 года № 17 «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса» (с учетом внесенных изменений, постановлениями КМ РТ от 05 03. 2018 г. № 138; от 02.04.2018 г. № 500) (далее – Постановление КМ РТ  № 17) |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство сельского хозяйства продовольствия Республики Татарстан (далее - Министерство);  Управление сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан в муниципальном районе (далее - Управление) | Постановление КМ РТ № 17;  Положение о Министерстве |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Решение о перечислении (об отказе перечислении) субсидии. | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Решение о выдачи субсидии в рассматривается в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления в Министерстве.  Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено. | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления | 1. Для получения субсидий, получатель представляет в Управление следующие документы:  а) единовременно после получения кредита (займа):  заверенные кредитной организацией копии кредитного договора;  копии платежного поручения (иных банковских документов) и выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;  график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;  документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в кредитной организации для получения средств;  б) после погашения процентов:  заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;  копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих уплату процентов за период, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, заверенные кредитной организацией;  копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа);  расчет субсидии по [форме](http://mobileonline.garant.ru/document?id=22452676&sub=5900), утвержденной Министерством, за конкретный период (субсидии выплачиваются по представленным расчетам, не подлежащим перерасчету за ранее профинансированные периоды);  справку об освоении денежных средств по кредиту по [форме](http://mobileonline.garant.ru/document?id=22452676&sub=6100), утвержденной Министерством.  Управление осуществляет проверку представленных заемщиком документов, согласовывает расчеты размера субсидий в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, и возвращает их заемщику.  Согласованные Управлением документы, заемщик представляет в Министерство не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем погашения процентов по кредиту (займу), а в декабре - не позднее 15 декабря текущего года.  Министерство:  регистрирует заявления о предоставлении субсидий в день их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;  в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления:  Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.  Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:  лично или представителем заявителя;  почтовым отправлением. | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Справка налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам получается в рамках межведомственного взаимодействия из Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее - УФНС по РТ).  Заявитель имеет право представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.  Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель имеет право представить, определены пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.  Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется. |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Подача неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента; | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.  Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:  1.Недостоверность представленной получателем субсидии информации;  2.Отсутствие лимита бюджетных обязательств;  3.Обращение за предоставлением государственной услуги лица не указанного в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.  4.Предоставление неполного комплекта документов. | Постановление КМ РТ № 17; |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг | Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут.  Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена. | п.1. Указ Президента РФ № 601 |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления. Запрос поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходной (праздничный) рабочий день. |  |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Присутственное место оборудовано:  системой кондиционирования воздуха;  зоной для ожидания и возможности оформления документов.  Обеспечивается беспрепятственный доступ граждан, (инвалидов) к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для получателей услуг местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Едином портале и Портале Республики Татарстан). Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. | п.1. Указ Президента РФ № 601 |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе использованием информационно коммуникационных технологий | Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  - соблюдение очередей при приёме и выдаче документов заявителям;  - отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;  - отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;  - отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.  Показателями доступности государственной услуги являются:  - расположенность помещения Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;  - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг;  - оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицам;  - доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием, выдача документов.  Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство.  Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр, (далее МФЦ) через удаленное рабочее место многофункционального центра не предоставляется. | п. 2.4. Порядок КМ РТ Постановление № 880 |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Государственная поддержка в формесубсидий в электронной форме может предоставляться в следующем виде: консультация, представление формы запроса о предоставлении государственной услуги или подача заявления об исправлении технической ошибки.  Предоставление государственной услуги, включая подачу заявлений на предоставление государственной услуги, через МЦФ не осуществляется. |  |

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя оказание помощи заявителю в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие Управлением и проверка комплектности документов и согласование на выдачу субсидии;

3) передача Управлением документов на выдачу субсидии в заявителю;

4) принятие от заявителя и проверка представленных документов в Министерство;

5) направление заявителю уведомления (в письменном виде) о включении его в перечень заёмщиков, получающих субсидии, или об отказе в таком включении с указанием причин отказа;

6) формирование документов получателей субсидии на основании предоставленных заявителем расчетов;

6) подготовка и принятия решения (об отказе в назначении) субсидии;

7) перечисление субсидии;

8) исправление технической ошибки (описки, отпечатки, грамма- ческой или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок- схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги предоставлена в Приложении № 7.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и (или) с письмом в Министерство для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалисты Министерства лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Портал государственных и муниципальных услуг, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляют консультирования заявителя, в том числе по составу, форме, содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги и оказывают помощь заявителю, в том числе оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя, либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Министерства.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Заявитель лично, через представителя заявителя или по почте подает документы с приложением указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента в Управление на проверку и согласование.

Согласованные Управлением документы, указанных в [пункте](#sub_1011) 2.5. настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Министерство.

3.3.1. Специалист Министерства осуществляют:

приём заявления и документов;

проверку комплектности документов и соответствия информации (сведений, данных), указанной в заявлении;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. настоящего Административного регламента специалист Министерства регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов в пунктах 2.8. и 2.9. настоящего Административного регламента специалист Министерства уведомляет заявителя об этом и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных для отказа в приеме документов способом, указанных в заявлении.

При поступлении заявления с приложением документов, указанных в п. 2.5. настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи или в форме электронных документов (посредством сети «Интернет»)-в день поступления заявления и документов в Министерство либо на следующий в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени в Министерстве. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктов, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры:

принятые, зарегистрированные заявление и документы;

документы, возвращенные заявителю.

3.4. Передача Управлением документы в Министерство.

3.4.1. Заявитель лично, через представителя заявителя или по почте подает документы с приложением указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента в Управление на проверку и согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, и возвращает их заемщику.

Результат процедуры:

предоставленные документы в Управление.

3.5. Согласованные Управлением документы, указанных в [пункте](#sub_1011)

2.5. настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Министерство не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем погашения процентов по кредиту (займу), а в декабре - не позднее 15 декабря текущего года.

3.5.1. Специалист Министерства осуществляют:

приём заявления и документов;

проверку комплектности документов и соответствия информации (сведений, данных), указанной в заявлении;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктов, осуществляется в десятидневный срок, исчисляемых в рабочих, днях, со дня регистрации заявления. Отказа в предоставлении субсидий Министерство в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

Результат процедур:

принятые зарегистрированные заявление и документы Министерство.

документы, возвращенные заявителю.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Специалист Министерства направляют в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее - УФНС по РТ) о представлении сведений об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запрос о предоставлении сведений.

3.5.2. Специалист поставщика данных, на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые документы (сведения) или подготавливает уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, поступившего в орган или организацию, предоставляющего документы (сведения).

Результат процедур:

справка из УФНС по РТ, либо уведомление об отказе, направленное в Министерство.

3.6. Формирование документов получателей Субсидии.

3.6.1. Специалист отдела финансирования Министерства осуществляет подготовку заявок на перечисление субсидий (далее-заявка) в систему Управления Федерального Казначейства по Республике Татарстан и Департамента Казначейства Министерства Финансов Республики Татарстан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: перечисление субсидии на счета заявителя.

3.6. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра не предоставляется.

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в отдел финансирования Министерства:

заявление об исправлении технической ошибки Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.7.2. Специалист отдела финансирования Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрируют заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.7.3. Специалисты отдела финансирования Министерства рассматривают документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляют процедуры, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Административного регламента и выдают исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляют в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты), в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, подготовку решений на действие (бездействие) специалистов Управления и Министерства.

Формами контроля соблюдения исполнения административных процедур являются:

проведение экспертизы проектов документов по предоставлению услуги.

Результатом экспертизы является:

визирование проектов;

проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении плановых проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением субсидий (комплексные проверки) или по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется должностными лицами Министерства.

4.3. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Министерства, должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, а случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий или бездействия специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

Решения, принятые министром (заместителем министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.1.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий или бездействия специалистов Управления и Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Управление. Решения, принятые начальником Управления могут быть обжалованы на имя курирующего заместителя министра или Министра в Министерство.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Республики Татарстан:

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МЦФ через сайт Министерства (<http://agro.tatarstan.ru>,), через Единый портал государственных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), через Единый портал государственных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.tatar.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющую государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных отпечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.4. В жалобе указывается следующая информация:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.5. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем-получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган предоставляющего государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) 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 Республики Татарстан;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

Рекомендуемая форма

Заместителю Премьер - министра

Республики Татарстан -

министру сельского хозяйства и

продовольствия Республики Татарстан

М.Г. Ахметову

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

(Фамилия, имя, отчество руководителя организации)

Заявление

Прошу Вас предоставить субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по краткосрочным кредитам (займам), кредитный договор (договор займа) № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, полученному в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года).

Субсидии прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО (до муниципального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии на дату, не превышающую 15 рабочих дней до даты планируемого заключения соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

зарегистрирован в установленном законодательством порядке и осуществляет производственную деятельность на территории Республики Татарстан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя, фамилия, имя, отчество)

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

(наименование организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (индивидуальный

предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись руководителя, фамилия, имя, отчество)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является

(наименование организации)

иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя, фамилия, имя, отчество)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является

(наименование организации)

получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 1 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.02.2017 № 77 «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса в 2017 году» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя, фамилия, имя, отчество)

У *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись, руководителя, фамилия, имя, отчество)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись руководителя, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

Подпись (Фамилия, имя, отчество) Место печати Дата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО**

**ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года**

Приложение № 2

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

Рекомендуемая форма

Заместителю Премьер - министра

Республики Татарстан -

министру сельского хозяйства и

продовольствия Республики Татарстан

М.Г. Ахметову

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

(Фамилия, имя, отчество руководителя организации)

Заявление об исправлении технической ошибки

Просим исправить техническую (ие) ошибку (и), допущенную (ые) в расчете

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

(субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные, которые следует исправить)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные в исправленном виде)

Согласен (на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги:

письменно

по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель организации (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан - министр Ахметов Марат Готович | 221-76-00 | agro@tatar.ru |
| Первый заместитель министра | 221- 76- 03 | [Nikolay.Titov@tatar.ru](mailto:Nikolay.Titov@tatar.ru) |
| Начальник отдела финансирования | 221-76-04 | Marsel.Mahmutov@tatar.ru |

Приложение № 4

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

Управления сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан в муниципальных районах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Район | Код | Телефон | Индекс | Адрес |
| Агрызский | 8-85551 | 2-17-56  2-28-52 | 422230 | г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70 |
| Азнакаевский | 8-85592 | 7-03-70  7-00-35 | 423330 | г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23а |
| Аксубаевский | 8-84344 | 2-82-65  2-85-03 | 423060 | пгт Аксубаево, ул. Ленина,  д. 8 |
| Актанышский | 8-85552 | 3-13-13  3-09-08 | 423740 | с. Актаныш, ул. Ленина, д. 7 |
| Алексеевский | 8-84341 | 2-45-43  2-49-72  2-42-60 | 422900 | пгт Алексеевское,  ул. Советская, д. 6 |
| Алькеевский | 8-84346 | 2-17-16  2-00-60 | 422870 | с. Базарные Матаки,  ул. Крайнова, д. 58 |
| Альметьевский | 8-8553 | 45-50-16  45-50-17 | 423450 | г. Альметьевск, ул. Ленина, д. 39 |
| Апастовский | 8-84376 | 2-16-55  2-13-54 | 422350 | с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11 |
| Арский | 8-84366 | 3-16-66  3-11-66 | 422000 | пгт Арск, ул. Советская площадь, д. 12 |
| Атнинский | 8-84369 | 2-10-41  2-10-40 | 422750 | с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38 |
| Бавлинский | 8-85569 | 5-86-01  5-86-00 | 423930 | г. Бавлы, ул.Вагапова, д. 46 а |
| Балтасинский | 8-84368 | 2-52-27  2-54-14 | 422250 | с. Балтаси, ул. Ленина, д. 42 |
| Бугульминский | 8-85594 | 4-23-10  4-26-35 | 423230 | г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3 |
| Буинский | 8-84374 | 3-20-32  3-19-32 | 422400 | г. Буинск, ул. Космовского, д. 31 |
| В-Услонский | 8-84379 | 2-18-54 | 422570 | с. Верхний Услон, ул. Чехова,  д. 18 |
| Высокогорский | 8-84365 | 2-36-79  2-36-80 | 422700 | п.ж/д Высокая Гора,  ул. Школьная, д. 17 |
| Дрожжановский | 8-84375 | 2-21-80  2-25-95 | 422470 | с. Старое Дрожжаное,  ул. Центральная, д. 15 |
| Елабужский | 8-85557 | 7-39-12  9-57-02 | 423604 | г. Елабуга, ул. Набережно-Челнинское шоссе, д. 2 |
| Заинский | 8-85558 | 7-08-20  7-07-80 | 423520 | г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6 |
| Зеленодольский | 8-84371 | 5-77-34  5-77-34  5-70-01 | 422540 | г. Зеленодольск, ул. Норкина, д. 5 |
| Кайбицкий | 8-84370 | 2-11-02 | 422330 | с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный Бульвар, д. 7 |
| К-Устьинский | 8-84377 | 2-14-42  2-11-47 | 422820 | пгт Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 |
| Кукморский | 8-84364 | 2-66-64  2-66-70 | 422110 | пгт Кукмор, ул. Ленина, д. 28 |
| Лаишевский | 8-84378 | 2-81-15  2-81-61 | 422610 | пгт Лаишево, ул. Маяковского,  д. 19 а |
| Лениногорский | 8-85595 | 5-23-57  5-19-11 | 423250 | г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1 |
| Мамадышский | 8-85563 | 3-34-48  3-14-90 | 422192 | г. Мамадыш, ул. Советская, д. 2б |
| Менделеевский | 8-85549 | 2-15-41  2-10-00 | 423650 | г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19 |
| Мензелинский | 8-85555 | 3-24-36  3-21-30 | 423700 | г. Мензелинск, ул. Ленина,  д. 80 |
| Муслюмовский | 8-85556 | 2-58-30  2-45-70 | 423970 | с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 43 |
| Нижнекамский | 8-8555 | 43-19-72 43-19-72 | 423550 | г. Нижнекамск, ул. Ахтубинская, д. 5 |
| Новошешминск. | 8-84348 | 2-30-62  2-20-05 | 423190 | с. Новошешминск, ул.Советская, д. 80 |
| Нурлатский | 8-84345 | 2-06-61  2-00-53 | 423040 | г. Нурлат, ул. Советская, д. 117 |
| Пестречинский | 8-84367 | 3-06-67  3-01-11 | 422770 | с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 |
| Р-Слободский | 8-84361 | 2-39-67  2-21-33 | 422650 | с. Рыбная Слобода, ул. Ленина,  д. 48 |
| Сабинский | 8-84362 | 2-36-66  2-43-99 | 422060 | с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52 |
| Сармановский | 8-85559 | 2-54-49  2-58-68 | 423362 | с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36 |
| Спасский | 8-84347 | 3-03-83  3-02-83 | 422840 | г. Болгар, ул. Шеронова, д. 17 |
| Тетюшский | 8-84373 | 2-72-72  2-72-72 | 422370 | г. Тетюши, ул. Школьная, д. 14 |
| Тукаевский | 8-8552 | 70-11-88  70-03-71 | 423800 | г. Набережные Челны,  пр. М.Джалиля, д. 46 |
| Тюлячинский | 8-84360 | 2-18-77  2-12-53 | 422080 | с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 40 |
| Черемшанский | 8-84396 | 2-24-95  2-27-61 | 423100 | с. Черемшан, ул. Техническая,  д. 36 |
| Чистопольский | 8-84342 | 5-24-06  5-24-50 | 422980 | г. Чистополь, ул.К. Маркса, д. 61б |
| Ютазинский | 8-85593 | 2-86-33  2-79-08 | 423950 | пгт Уруссу, ул. Пушкина, д. 38 |

Приложение № 5

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

РАСЧЁТ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционному кредиту (займу), полученному заёмщиком по 31.12.2016, софинансируемых из федерального бюджета

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

(полное наименование заёмщика)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расчётный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корреспондентский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель кредита (займа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По кредитному договору (договору займа) №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полученному в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер полученного кредита (займа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_процент годовых

5. Ставка рефинансирования (учетная ставка) Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа)\* \_\_\_\_\_\_процент

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остаток ссудной  задолженности  из которой исчисляется  размер субсидии | Количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде | Размер субсидии за счет средств федерального бюджета | | Размер субсидии  за счет средств бюджета РТ | Итого  *гр.3(гр.4)+ гр.5* |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

6. Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4) за счет средств федерального бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (сумма прописью)

7. Размер предоставляемой субсидии за счет средств бюджета РТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма прописью)

|  |  |
| --- | --- |
| Достоверность представленных документов, целевое использование кредита (займа), своевременную уплату процентов и основного долга подтверждаю: | Расчет размер субсидии подтверждаю:\*\*\*\* |
| Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, имя, отчество)  Печать (при наличии) | Начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия Минсельхозпрода РТ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальном районе \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись) (Фамилия, имя, отчество) |
| Своевременную уплату процентов и  основного долга подтверждаю:  Руководитель кредитной организации (филиала): \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, имя, отчество)  Главный бухгалтер:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, имя, отчество)  Печать | Начальник финансово-экономического отдела: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, имя, отчество) Заместитель Премьер-министра РТ- министр сельского хозяйства и продовольствия РТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Г. Ахметов  (подпись)  Печать |
|  |  |
|  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\* В случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), расчёты производятся по ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения дополнительного соглашения (с указанием даты заключения)

\*\* N – Для хозяйств, занимающихся производством мяса КРС и молока – 100 процент, для остальных – 80 процент, с 2013 года N – Для хозяйств, занимающихся производством мяса КРС, молока – 100 процент, для остальных – 2/3

\*\*\* Для КФХ – подпись Главы КФХ, печать

Приложение № 7

к Административному регламенту, предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, (займам) в агропромышленном комплексе, софинансируемых из федерального бюджета

Блок – схема предоставления государственной услуги по выплате субсидии.

**Заявитель**

Консультируется, подаёт заявление и документы в соответствии с п. 2.5. настоящего Административного регламента

(один рабочий день)

Заявление и документы

**Специалист Министерства**

Принимает, проверяет и регистрирует, в соответствие п.2.5. настоящего Административного регламента

(Десять рабочих дней)

**Управление**

Проверяет, согласует и возвращает заемщику документов в соответствие п.2.5. настоящего Административного регламента.

(Два рабочих дня)

**Специалист Министерства**

Направляет уведомления заявителю о включении (об отказе) в предоставлении субсидий

(Пять рабочих дней)

**Исправление ошибок**

Заявитель

Приводит документы в соответствие (1 рабочий день)

**Специалист Министерства**

Формирует и направляет межведомственные запросы, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

(один рабочий день)

Подписанные справки – расчёт для отправки в УФК по РТ

**Специалист Министерства**

Готовит заявок на перечисление субсидий

(один рабочий день)