

Страхование сельскохозяйственных культур и порядок возмещения части затрат на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования.

Рынок сельского хозяйства нуждается в упорядоченной системе агрострахования с господдержкой. В 2011 году был принят закон, который формулирует условия получения господомощи при наступлении катастрофических рисков. Для растениеводства речь идет об опасных природных явлениях, приводящих к гибели урожая сельскохозяйственных культур и посадок многолетних насаждений.

Условия страхования урожая сельскохозяйственных культур и посадок многолетних насаждений, осуществляемого с государственной поддержкой, разработаны с учетом положений Федерального закона от 25.07.2011 г. № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и «О внесении изменений в Федеральный закон развития сельского хозяйства», а также действующих актов и нормативных документов Правительства РФ, Министерства сельского хозяйства РФ и в соответствии с требованиями страхового законодательства РФ.

Страхованию подлежит урожай зерновых, масличных, технических, кормовых культур (кроме посевов на выпас), картофеля, овощей, бахчевых и многолетних насаждений (виноградников, плодовых, орехоплодных ягодных культур, хмеля и чая) на всей площади посева (посадки) культуры (группы культур).

Договор страхования урожая сельскохозяйственных культур заключается страхователем со страховыми организациями, имеющими лицензию (аккредитацию) на проведение страхования урожая сельскохозяйственных культур. Порядок лицензирования (аккредитации) страховых организаций на проведение страхования урожая сельскохозяйственных культур утверждается Правительством Российской Федерации.

Теперь страховать сельскохозяйственные риски с господдержкой смогут только компании – члены профессионального объединения страховщиков, в рамках которого формируется резервный фонд за счет отчислений страховщиков-участников объединения. Объединение страховщиков выполняет функции поддержания платежеспособности всей системы в случае банкротства одного из страховщиков за счет формирования фонда компенсационных выплат.

Сегодня такую функцию выполняет Национальный союз агростраховщиков.

Сам механизм получения господдержки на сельскохозяйственное страхование отличается от порядка, существовавшего раньше.

Новый закон продлил сроки заключения договора страхования: теперь договор должен быть заключен не позднее 15 дней после окончания сева

(посадки), а в отношении многолетних насаждений – до момента прекращения их вегетации.

По закону под страховым случаем принимается определение «гибель урожая» – урожай считается погибшим, если его фактический объем на 30% и более процентов ниже запланированного. По многолетним насаждениям под утратой понимается потеря жизнеспособности более чем на 40% посадочных площадей.

Поменялась схема субсидирования агрострахования: раньше сельхозтоваропроизводитель должен был оплачивать 100% страховой премии самостоятельно, а потом мог рассчитывать на получение 50%ной компенсации от государства (на практике выплаты затягивались порой на несколько месяцев). Теперь сельхозтоваропроизводители оплачивают лишь 50% премии, и договор сельскохозяйственного страхования вступает в силу. Остальная сумма начисленной страховой премии на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя будут перечисляться с госбюджета на расчетный счет страховщика.

Клиент должен внимательно изучить текст договора и правила страхования, а также вникнуть в специфическую терминологию, и порядок взаимодействия при убытке. Сельхозтоваропроизводители должны понимать, что такое франшиза и каков ее абсолютный размер, чтобы потом не испытывать крайнего удивления, увидев размер возмещения по страховому Акту. У субъектов агробизнеса должен быть страховой интерес, выраженный выбором уровня страховой защиты, обеспечивающий безопасность своего бизнеса и минимизацию рисков при наступлении опасных природных явлений.

Перечень независимых экспертов, привлекаемых для проведения экспертизы в целях подтверждения факта наступления страхового случая и определения размера причиненного страхователю ущерба по договору сельскохозяйственного страхования, осуществляемого с государственной поддержкой в Ростовской области

1.	Беседин Виктор Кириллович	928-603-63-89
2.	Величко Александр Александрович	961-400-10-50 928-766-84-85
3.	Голиков Николай Николаевич	928-124-04-85
4.	Григоренко Николай Анатольевич	961-274-60-90 905-43-94-666
5.	Фирсова Татьяна Ивановна	918-855-97-38
6.	Ларюшкин Евгений Семенович	918-552-10-70
7.	Чемкинов Виктор Дугурович	928-186-27-81



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

д.п. 5. 2015

№ 26

г. Ростов-на-Дону

О сроках приема документов для получения субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования», постановления Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 47 «О порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»:

1. Установить следующие сроки приема документов при условии оплаты сельскохозяйственным товаропроизводителем 50% страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования:

с 01.06.2015 по 31.07.2015 – по договорам страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур посева 2014 года, урожая яровых сельскохозяйственных культур посева 2015 года, урожая многолетних насаждений 2015 года и посадок многолетних насаждений, заключенным в 2014-2015 годах;

с 01.10.2015 по 01.12.2015 – по договорам страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур посева 2015 года, посадок многолетних насаждений, заключенным в 2014-2015 годах;

с 01.06.2015 по 01.12.2015 – по договорам страхования сельскохозяйственных животных, заключенным в 2015 году.

2. Отделу программно-информационного обеспечения и мониторинга агропродовольственного рынка (Панкратов А.П.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителей министра Кольчика А.Ф., Ромашевского И.В. и Горбанёву О.П.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Распоряжение подготовил
отдел финансирования АПК

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства сельского хозяйства и продовольствия области по предоставлению государственной услуги в части предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги в части субсидирования затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений» (далее – Государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство).

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

1.2.1. Претендентами, имеющими право на получение Государственной услуги, могут являться:

- физические лица, индивидуальные предприниматели;

- юридические лица, являющиеся хозяйствующими субъектами агропромышленного комплекса, зарегистрированные в качестве налогоплательщиков и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Ростовской области.

1.2.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении Государственной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

1.2.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении Государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством, учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке оказания Государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Министерстве посредством размещения на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, а также публикуются в газете «Наше время».

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресе, адресах электронной почты Министерства содержатся в приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются на официальном Интернет-сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия области www.don-agro.ru в разделе «Контакт».

1.3.3. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги осуществляется в соответствии со служебным распорядком работы Министерства:

понедельник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 13.45)
среда	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 – 16.45 (перерыв с 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

Консультирование претендентов по порядку оказания государственных услуг осуществляется сотрудниками Министерства в любой рабочий день месяца.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (орган, организация);
- графика приема документов;
- сроков предоставления Государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Прием претендентов на получение результатов предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством месячными графиками приема документов на субсидирование.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с претендентом, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Претенденты на получение результатов предоставления Государственной услуги, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами в письменной форме:

- о принятии документов на субсидирование
- о приостановлении предоставления Государственной услуги;
- об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения претенденту сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Государственной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону и/или адресу электронной почты.

В любое время с момента приема документов претендент имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Государственной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Министерства.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению Государственной услуги претендентом указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Претенденту предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений» (далее – Государственная услуга).

Сотрудникам Министерства запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга в части предоставления субсидии субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений» (далее – Государственная услуга) предоставляется непосредственно Министерством.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Государственной услуги могут являться:

- предоставление субсидии;
- отказ в предоставлении субсидии;
- приостановление предоставления субсидии;
- возобновление предоставления субсидии.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения претендентом:

- субсидии;
- уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причины отказа.

2.4. Общий срок предоставления Государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленные приказом Министерства.

2.4.2. Общий срок предоставления Государственной услуги – в пределах финансового года.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги

Полномочия по предоставлению Государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федеральным законом от 02.12.2009 № 308-ФЗ «О федеральном бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2007 № 446 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008 - 2012 годы»;

Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 № 1199 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений».

Областным законом Об областном бюджете на текущий финансовый год;

Постановлением Администрации Ростовской области от 13.05.2009 № 220 «О порядке расходования субсидий, предоставленных из федерального бюджета на осуществление государственной поддержки агропромышленного комплекса Ростовской области»;

Постановлением Администрации Ростовской области от 03.06.2009 № 264 «О финансовой поддержке предприятий агропромышленного комплекса из областного бюджета»;

Постановлением Администрации Ростовской области от 30.11.2009 № 633 «Об утверждении Областной долгосрочной целевой программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ростовской области на 2010-2013 годы»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, приказами министерства сельского хозяйства и продовольствия области, регламентирующими предоставление субсидий хозяйствующим субъектам АПК области.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления средств на возмещение части затрат заемщиком представляются в Министерство следующие документы:

Справки о размере средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, составленные на основании договора страхования и платежного поручения об уплате сельхозтоваропроизводителем страховой премии (страхового взноса) по договору страхования по [формам](#), утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Копию договора страхования.

Копию платежного поручения об уплате сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой премии (страхового взноса) по договору страхования и выписку из расчетного счета, заверенную банком и получателем субсидий.

Выписку из отчета о платежеспособности страховой организации, форма которой устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, об отклонении фактического размера маржи платежеспособности от нормативного размера маржи платежеспособности, представленную сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора страхования и заверенную ее руководителем.

Документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договорам страхования, представленный сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора перестрахования, в том числе:

наименование страховой организации-перестраховщика (организация-перестраховщик);

сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование;

реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Лицензию на осуществление перестрахования.

Справку о средней урожайности.

Справку об окончании сева сельскохозяйственных культур.

Сведения об итогах сева под урожай текущего года по формам [№ 4-СХ](#), [№ 1-фермер](#), заверенным органами государственной статистики.

Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом не ранее 30 дней, предшествующих дате представления документов, или ее нотариально заверенную копию.

Сотрудники Министерства не имеют права 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В приеме документов на получение Государственной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- отсутствие одного из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- не соответствие хотя бы одного из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- обращение за получением Государственной услуги ненадлежащего лица;

- представителем претендента на получение Государственной услуги не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление юридически значимых действий.

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги

2.8.1. Предоставление Государственной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- при поступлении от претендента письменного заявления о приостановлении предоставления Государственной услуги;
- приостановление финансирования Государственной услуги;
- на основании определения или решения суда;
- в случаях если в отношении претендента проводится претензионная работа по возврату ранее полученных и использованных неправомерно субсидий, взысканию субсидий в судебном порядке, возбуждению уголовного дела в отношении претендента, установлению фактов неправомерного использования бюджетных средств.

2.8.2. . В предоставлении Государственной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- нарушение договорных обязательств при оплате за приобретаемые товары, услуги;
- несоответствие дат документов, подтверждающих произведенные расходы;
- несоответствие расходов претендента, представленных к субсидированию, целям государственной поддержки, определенным соответствующими нормативно-правовыми документами, указанным в пункте 1.2. раздела 1 настоящего Административного регламента;
- в случае неподтверждения статуса «сельскохозяйственный товаропроизводитель» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» субъекта, предоставляющего документы на получение Государственной услуги.

2.9. Перечень услуг необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

В оказании Государственной услуги иные государственные органы не участвуют.

Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов, выдаваемых государственными органами:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.10. Плата за предоставление государственной услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги устанавливается органами, осуществляющими предоставление данных услуг.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги

Заявление претендента на получение государственной услуги регистрируется в день его обращения Минсельхозпрод области.

2.14. Требования к местам ожидания и приема посетителей и размещению информации о порядке предоставления Государственной услуги

2.14.1. Прием граждан для оказания Государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы Министерства, указанному в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.14.2. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.13.3. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.14.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.14.6. В местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель единожды представляет полный пакет документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация обращения о предоставлении субсидии.

3.1.2. Прием и рассмотрение документов, представленных претендентами лично (согласно перечню документов, утвержденному соответствующим нормативным правовым актом Правительства Ростовской области) их согласование с отраслевыми отделами Министерства;

3.1.3. Направление в государственные органы запросов со списками претендентов для получения документов (согласно перечню документов, предоставляемых государственными органами, утвержденному соответствующим нормативным правовым актом Администрации Ростовской области Правительства Ростовской области), представление которых осуществляется в ходе межведомственного взаимодействия государственных органов.

3.1.4. Внесение получателя Государственной услуги в электронную систему учета получателей субсидий на базе программы 1С .

3.1.5. Составление реестра получателей Государственной услуги.

3.1.6. Направление заявки на финансирование в министерство финансов Ростовской области.

3.1.7. Предоставление Государственной услуги (выплата субсидии).

3.1.8. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Порядок приема и рассмотрения представленных претендентами документов

Основанием для начала предоставления Государственной услуги является личное обращение претендента на получение Государственной услуги (его представителя, доверенного лица) в Министерство непосредственно в отдел плодородия почв, мелиорации и развития отраслей растениеводства с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, регламентированных нормативно-правовыми актами Правительства Ростовской области и указанными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение документов осуществляется в следующем порядке:

Отдел плодородия почв, мелиорации и развития отраслей растениеводства:

Регистрирует заявителей в электронном журнале;

проверяет:

соответствие фактических посевных площадей, обозначенных в справках для расчета субсидий посевным площадям и договорах страхования, отраженных в формах федерального государственного статистического наблюдения № 4-СХ «Сведения об итогах сева под урожай 2011 года» и № 1 – фермер «Сведения об итогах сева под урожай 2011 года» по группам сельскохозяйственных культур и № 7сх-регион «Сведения о ходе уборки урожая, сева озимых и вспашки зяби по состоянию на 1 ноября 2011 года»;

соблюдение сроков заключения договоров страхования;

среднюю цену реализации 1 центнера сельскохозяйственной продукции;

осуществляет:

проверку соответствия данных справки средней урожайности с договорами;

проверку страховой стоимости урожая сельхозкультур.

проверку реализации сельскохозяйственной продукции в размере 70% от общей выручки от реализации, а также налоговой декларации и справку администрации района о доходах от суммы реализации сельхозпродукции (для индивидуальных предпринимателей) в части доходов и расходов предпринимателя;

3.2.2. Сектор правовой работы проверяет соответствие данных, содержащихся в печатях получателей субсидий выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

лицензию на осуществление перестрахования.

3.2.3. Отдел финансирования АПК:

определяет в отношении многолетних насаждений в плодоносящем возрасте балансовую стоимость посадок многолетних насаждений по данным бухгалтерского учета на момент заключения договора страхования. В отношении многолетних насаждений в неплодоносящем возрасте сумму затрат на выращивание посадок многолетних насаждений по данным бухгалтерского учета на момент заключения договора страхования;

проверяет выписку из отчета о платежеспособности страховой организации, форма которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации об отклонении фактического размера маржи платежеспособности от нормативного размера платежеспособности, предоставленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора страхования и заверенная ее руководителем.

проверяет документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договорам страхования представленный сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора перестрахования, в том числе:

наименование страховой организации-перестраховщика (организация перестраховщик),

сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование,

реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

после рассмотрения документов соответствующими отделами проводит проверку наличия полного пакета документов, предусмотренных нормативными актами;

осуществляет проверку правильности расчета размера субсидий;

производит перечисление денежных средств получателям субсидии.

После окончания проверки ответственные специалисты и начальники структурных подразделений визируют лист согласования с указанием замечаний, требующих исправления (в случае их наличия).

3.2.2. Ответственный специалист отдела финансирования АПК осуществляет следующие процедуры:

3.2.2.1. Регистрирует заявление претендента в журнале учета в день получения пакета документов;

3.2.2.2. Направляет претендента в сектор правовой работы для осуществления проверки:

полномочий претендента на получение Государственной услуги, в том числе его представителя;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Свидетельства о постановке на учет.

3.2.2.3. Направляет претендента в сектор технической политики Министерства, для проведения процедуры согласования накладных, подтверждающих использование кредита на цели, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Ростовской области, регламентирующим порядок предоставления Государственной услуги.

3.2.2.4. По окончании графика приема документов формирует списки претендентов и направляет запросы в государственные органы для получения документов, предоставляемых государственными органами (согласно перечня документов, утвержденного соответствующим нормативным правовым актом).

3.2.2.5. После получения документов от государственных органов готовит документы на финансирование.

3.2.2.6. Специалисты сектора технической политики, проверяют товарные накладные на предмет подтверждения использования кредита на цели, предусмотренные нормативным правовым актом, регламентирующими порядок предоставления Государственной услуги; и проставляют визу на каждом проверенном документе и (или) делают запись о несоответствующих расходах.

3.2.2.7. Ответственный специалист отдела финансирования АПК осуществляет следующие функции:

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, утвержденного соответствующим нормативным правовым актом Правительства Ростовской области и их соответствие требованиям нормативных правовых актов Правительства Ростовской области, приказам Минсельхоза России и министерства сельского хозяйства и продовольствия области;

- проверяет справки – расчеты о размере причитающейся субсидии;

- в случае полного наличия виз специалистов и начальников отраслевых структурных подразделений Министерства в листе согласования и отсутствия замечаний, вносит расчетные данные и реквизиты получателя в автоматизированную базу учета получателей субсидий «1С: Предприятие»;

- формирует реестры получателей субсидий и перечисляет денежные средства на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях в порядке и сроки, установленные соответствующим нормативным правовым актом.

В случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.8.2 Административного регламента направляет отказ заявителю в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий административных процедур по предоставлению Государственной услуги, осуществляется начальниками управлений: финансирования и контроля исполнения бюджета; земельных отношений, растениеводства и технической политики АПК.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению Государственной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления Государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления Государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления Государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Государственной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Государственной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении услуги

5.1. Потребители результатов предоставления Государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в вышестоящие органы, а также в судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления Государственной услуги возможно только в судебном порядке.

5.2. Потребители результатов предоставления Государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) заместителю Губернатора Ростовской области - министру сельского хозяйства и продовольствия области, а также заместителю министра сельского хозяйства и продовольствия области на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

5.3. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении Государственной услуги, проводят личный прием потребителей результатов предоставления Государственной услуги.

5.4. При обращении потребителей результатов предоставления Государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

5.5. В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника. О продлении срока рассмотрения жалобы потребитель результатов предоставления Государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления Государственной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (местонахождения);

- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия).

5.7. Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления Государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании не законным действия (бездействия);

- иные сведения, которые потребитель результатов предоставления Государственной услуги считает необходимым сообщить.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.10. Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления Государственной услуги.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник Министерства принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления Государственной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления Государственной услуги.

5.13. Обращение потребителя результатов предоставления Государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

- отсутствия подписи потребителя результатов предоставления Государственной услуги;

- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе предоставления Государственной услуги в судебном порядке.

5.14. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется претенденту не позднее 15 дней с момента ее получения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотренного письменного обращения, направляется претенденту. Если в письменном обращении не указаны фамилия претендента, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.15. Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) потребителей результатов предоставления Государственной услуги не должна превышать 30 дней с момента получения жалобы (претензии). Указанный срок может быть продлен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.16. Потребители результатов предоставления Государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в судебном порядке.

5.17. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

- нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления Государственной услуги;

- созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления Государственной услуги его прав и свобод;

- незаконно на потребителя результатов предоставления Государственной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

5.18. Потребитель результатов предоставления Государственной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность представляемых документов на получение субсидий. В случае представления заведомо недостоверных, подложных сведений, документов получатели субсидий обязаны произвести возврат ранее полученных сумм субсидий в областной и федеральный бюджеты в полном размере.

По интересующим Вас вопросам в сфере страхования урожая сельскохозяйственных культур и посадок многолетних насаждений можно обратиться в Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Аксайского района по тел: 5 56 08

Начальник управления сельского хозяйства и продовольствия Администрации Аксайского района: Соцкий Владимир Кирилович тел: **89198850410**

Главный специалист Управления сельского хозяйства и продовольствия Администрации Аксайского района: Ляхов Николай Васильевич тел: **89185087179**