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

ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июля 2012 г. N 23

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплексаТюменской области от 29.11.2013 N 66, от 04.06.2014 N 05,от 02.02.2016 N 1, от 30.06.2016 N 13, от 29.09.2017 N 8,от 13.09.2019 N 10, от 09.12.2019 N 12, от 15.06.2020 N 8,от 11.02.2021 N 1, от 09.07.2021 N 4, от 16.12.2021 N 10, от 26.04.2022 N 1,от 28.10.2022 N 7, от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8) |  |

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг:

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 15.06.2020 N 8, от 22.03.2023 N 6)

1. Утвердить административный [регламент](#P38) по предоставлению государственной услуги: "Проверка достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки субъектами государственной поддержки, подготовка заключений по ним, а также согласование указанных документов" согласно приложению к настоящему распоряжению.

(п. 1 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 09.07.2021 N 4)

2. Признать утратившим силу распоряжение департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 14.09.2011 N 21 "Об утверждении типового административного регламента".

3. Органам местного самоуправления обеспечить организационно-методическое руководство за внедрением административного [регламента](#P38).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела финансирования.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.06.2016 N 13)

Заместитель Губернатора,

директор Департамента

В.Н.ЧЕЙМЕТОВ

Приложение

к распоряжению департамента

агропромышленного комплекса

Тюменской области

от 30 июля 2012 г. N 23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕРКА

ДОСТОВЕРНОСТИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПОДДЕРЖКИ, ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПО НИМ, А ТАКЖЕ

СОГЛАСОВАНИЕ УКАЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплексаТюменской области от 28.10.2022 N 7, от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги по проверке достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки субъектами государственной поддержки, подготовка заключений по ним, а также согласование указанных документов (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, обратившимися за предоставлением государственной услуги в органы местного самоуправления, являются субъекты государственной поддержки сельскохозяйственного производства - в соответствии с федеральным законодательством зарегистрированные и состоящие на налоговом учете или учтенные в похозяйственных книгах в Тюменской области (далее - заявители):

1) сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";

2) организации, обслуживающие сельскохозяйственных товаропроизводителей (организации по материально-техническому обеспечению сельскохозяйственных товаропроизводителей, машинно-технологические станции, ремонтно-технические организации, организации по обеспечению сельскохозяйственных товаропроизводителей товарами ветеринарно-зоотехнического назначения (зооветснабы), организации, осуществляющие проведение агрохимических работ);

3) организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";

4) иные организации, производящие сельскохозяйственную продукцию и сырье;

5) юридические лица, имеющие обособленные подразделения на территории Тюменской области, которые осуществляют первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и состоят на налоговом учете на территории Тюменской области.

От имени заявителя с целью получения государственной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной

услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также

результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с [таблицей 2](#P1207) приложения N 1 к настоящему Регламенту, исходя из установленных в [таблице 1](#P1166) приложения N 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проверка достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки субъектами государственной поддержки, подготовка заключений по ним, а также согласование указанных документов.

2.2. Наименование Органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется нижеуказанными администрациями муниципальных образований, наделенными государственным полномочием по предоставлению государственной услуги в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 12 Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" (далее "Администрация):

1. Администрация Заводоуковского городского округа

2. Администрация Абатского муниципального района

3. Администрация Армизонского муниципального района

4. Администрация Аромашевского муниципального района

5. Администрация Бердюжского муниципального района

6. Администрация Вагайского муниципального района

7. Администрация Викуловского муниципального района

8. Администрация Голышмановского городского округа

9. Администрация Исетского муниципального района

10. Администрация Ишимского муниципального района

11. Администрация Казанского муниципального района

12. Администрация Нижнетавдинского муниципального района

13. Администрация Омутинского муниципального района

14. Администрация Сладковского муниципального района

15. Администрация Сорокинского муниципального района

16. Администрация Тобольского муниципального района

17. Администрация Тюменского муниципального района

18. Администрация Уватского муниципального района

19. Администрация Упоровского муниципального района

20. Администрация Юргинского муниципального района

21. Администрация Ялуторовского муниципального района

22. Администрация Ярковского муниципального района

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является орган управления агропромышленного комплекса Администрации (далее - орган управления АПК).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача комплекта документов заявителю с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю официального письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Результаты услуги могут быть получены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

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 или Тюменской области

Срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами, предусмотренными [пунктом 2.6](#P130) настоящего Регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области https://admtyumen.ru/, на странице Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области в разделе "Государственные услуги" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги по проверке достоверности документов, подготовки заключений по ним, а также согласования документов является заявление заявителя, поданное в Администрацию в письменной форме с приложением комплекта документов, определенных условиями предоставления субсидий по каждому направлению государственной поддержки, предусмотренных:

2.6.1.1. Подпунктами 2.5.1 - 2.5.6 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 02.03.2020 N 90-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.2. Подпунктами 2.5.1 - 2.5.7 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 18.02.2022 N 68-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.3. Положениями о порядках предоставления средств областного бюджета на государственную поддержку сельскохозяйственного производства, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п:

а) подпунктами 2.5.1 - 2.5.8 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

б) подпунктами 2.5.1 - 2.5.8 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

в) подпунктами 2.5.1 - 2.5.7, 2.5.9 - 2.5.11 пункта 2.5 (за исключением документа, указанного в подпункте 2.5.6.9 пункта 2.5.6) Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

г) подпунктами 2.5.1 - 2.5.10 (за исключением документа, указанного в подпункте 2.5.10.1 пункта 2.5.10) пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

д) подпунктами 2.5.1 - 2.5.5, 2.5.7 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.4. Подпунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4.1, 2.2.4.2, 2.2.4.4, 2.2.5 пункта 2.2 Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Тюменской области, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 10.11.2015 N 505-п.

(пп. 2.6.1.4 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.5. Подпунктами 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 18.03.2022 N 150-п и пунктом 6 Порядка предварительного отбора проектов мелиорации, установленного в приложении N 1 к указанному Положению.

(пп. 2.6.1.5 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.6. Положениями о порядках предоставления средств областного бюджета на поддержку отдельных подотраслей растениеводства и животноводства, а также сельскохозяйственного страхования, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

а) подпунктами 2.5.5, 2.5.9 - 2.5.15 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ;

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

б) исключен. - Распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8;

в) подпунктами 2.5.4, 2.5.8 - 2.5.17 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства;

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

г) подпунктами 2.5.4, 2.5.8 - 2.5.13 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку отдельных подотраслей животноводства;

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

д) подпунктами 2.5.4, 2.5.8 - 2.5.16 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования.

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.7. Подпунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.6.8 - 2.6.10 (за исключением подпункта 2.6.10.2), 2.6.11, 2.6.12 пункта 2.6 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2019 N 151-п.

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.8. Положениями о порядках предоставления средств областного бюджета на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п:

а) подпунктами 2.5.1, 2.5.3 - 2.5.7 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ;

б) подпунктами 2.5.1 - 2.5.6, 2.5.7.1 - 2.5.7.3, 2.5.8.1 - 2.5.8.3 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства;

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

в) подпунктами 2.5.1 - 2.5.4, 2.5.5.1 - 2.5.5.4, 2.5.6.1 - 2.5.6.4 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта.

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.9. Исключен. - Распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6.

2.6.1.10. пунктом 2.5, за исключением документа, указанного в подпункте 2.5.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 23.09.2021 N 576-п.

(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8)

2.6.1.11. Подпунктами 2.5.1, 2.5.3 - 2.5.5, 2.5.7, 2.5.8, 2.5.9.1 - 2.5.9.3, 2.5.10 пункта 2.5 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетной подотрасли агропромышленного комплекса, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 12.04.2023 N 198-п.

(пп. 2.6.1.11 введен распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

2.6.2. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в [пункте 2.6.1](#P136).

2.6.3. Документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P136) представляются в Администрацию на бумажном носителе.

2.6.4. Документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P136) являются обязательными для предоставления заявителем и направляются на бумажном носителе в Администрацию:

- лично или через представителя по доверенности;

- посредством почтовой связи.

2.6.5. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление должно быть подписано руководителем или его представителем и заверено печатью (при наличии);

- документы должны содержать достоверную информацию и не должны иметь поправок и (или) приписок;

- при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

- за полноту и достоверность предоставляемой информации ответственность несет лицо, ее предоставившее.

2.6.6. При личном обращении Заявителя или Представителя за предоставлением государственной услуги предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя.

В случае, если заявление подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя.

2.7. 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 органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

и способы, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги и услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

Регистрация поступившего заявления с приложенными документами, предусмотренными [пунктом 2.6](#P130) настоящего Регламента производится Специалистом подразделения Администрации, уполномоченным осуществлять регистрацию заявления и поступивших документов в день их поступления в Администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в здании Администрации, в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания).

2.14.3. Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.5. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, туалетом.

2.14.6. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.7. В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов;

- стульями и столами для оформления документов.

2.14.9. На территории, прилегающей к месторасположению соответствующих органов исполнительной власти (их обособленных подразделений) оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.10. В многофункциональных центрах государственная услуга не предоставляется.

2.14.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14.12. Информация о порядке предоставления государственной услуги доступна для всех заинтересованных лиц на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru).

2.14.13. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение предоставления государственной услуги на нижних этажах здания;

з) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов, в соответствии с [п. 2.14.9](#P268) настоящего Регламента;

и) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

к) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.14.14. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.15. Показатели доступности и качества

государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- отсутствие ограничений и препятствий получения государственной услуги лицами, указанными в [пункте 1.2](#P54) настоящего Регламента;

- соблюдение должностными лицами Администрации сроков предоставления государственной услуги и отдельных административных процедур;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз (при подаче заявления с приложенными документами не более 15 минут, при выдаче согласованного комплекта документов - не более 15 минут):

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие случаи

и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем

(проактивном) режиме, особенности предоставления

государственной услуги в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг,

особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае если

государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования не установлены.

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. 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 МФЦ

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур для следующих

вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. "Выдача комплекта документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки"

Вариант 1: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 02.03.2020 N 90-п.

Вариант 2: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.02.2022 N 68-п.

Вариант 3: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.

Вариант 4: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.

Вариант 5: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.

Вариант 6: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.

Вариант 7: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.

Вариант 8: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Тюменской области, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 10.11.2015 N 505-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

Вариант 9: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.03.2022 N 150-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

Вариант 10: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 11: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетной подотрасли агропромышленного комплекса, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 12.04.2023 N 198-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

Вариант 12: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 13: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку отдельных подотраслей животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 14: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 15: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2019 N 151-п.

Вариант 16: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 17: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 18: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

Вариант 19: Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.09.2021 N 576-п.

(абзац введен распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.1.2. "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах":

Вариант 20: Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. При обращении за государственной услугой в Администрацию необходимый вариант предоставления государственный услуги определяется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы специалиста органа управления АПК.

3.2.2. [Перечень](#P1158) признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.3.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P137) настоящего Регламента.

3.3.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.3.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.3.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте, составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.3.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P137) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.3.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.3.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.3.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.3.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.4.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.4.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.4.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.4.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P139) настоящего Регламента.

3.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.4.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.4.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.4.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.4.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P139) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.4.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.4.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.4.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.4.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.5.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.5.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.5.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "а" пункта 2.6.1.3](#P142) настоящего Регламента.

3.5.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.5.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.5.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.5.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.5.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2.6.1.3](#P142) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.5.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.5.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.5.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.5.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.6.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.6.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.6.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.6.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.6.1.3](#P144) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.6.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.6.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.6.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.6.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.6.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 2.6.1.3](#P144) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.6.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.6.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.6.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.6.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.7. Вариант 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.7.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.7.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.7.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "в" пункта 2.6.1.3](#P146) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.7.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.7.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.7.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.7.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.7.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 2.6.1.3](#P146) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.7.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.7.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.7.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.7.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.8. Вариант 6

3.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.8.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.8.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.8.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.8.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "г" пункта 2.6.1.3](#P148) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.8.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.8.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.8.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.8.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.8.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 2.6.1.3](#P148) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.8.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.8.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.8.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.8.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.8.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.9. Вариант 7

3.9.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.9.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.9.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.9.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.9.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "д" пункта 2.6.1.3](#P150) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.9.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.9.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.9.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.9.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.9.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "д" пункта 2.6.1.3](#P150) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.9.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.9.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.9.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.9.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.9.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.10. Вариант 8

3.10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.10.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.10.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.10.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P152) настоящего Регламента.

3.10.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.10.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.10.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.10.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.10.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P152) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.10.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.10.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.10.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.10.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.10.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.11. Вариант 9

3.11.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.11.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.11.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.11.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.11.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.5 пункта 2.6.1](#P154) настоящего Регламента.

3.11.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.11.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.11.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.11.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.11.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.5 пункта 2.6.1](#P154) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.11.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.11.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.11.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.11.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.11.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.12. Вариант 10

3.12.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.12.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.12.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.12.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "а" пункта 2.6.1.6](#P158) настоящего Регламента.

3.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.12.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.12.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.12.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.12.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.12.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2.6.1.6](#P158) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.12.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.12.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.12.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.12.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.12.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.13. Вариант 11

3.13.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.13.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.13.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.13.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.11 пункта 2.6.1](#P178) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

3.13.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.13.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.13.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.13.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.13.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.11 пункта 2.6.1](#P178) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8)

3.13.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.13.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.13.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.13.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.13.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.14. Вариант 12

3.14.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.14.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.14.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.14.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.14.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "в" пункта 2.6.1.6](#P161) настоящего Регламента.

3.14.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.14.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.14.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.14.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.14.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

3.14.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 2.6.1.6](#P161) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.14.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.14.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.14.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.14.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.14.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.15. Вариант 13

3.15.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.15.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.15.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.15.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.15.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.15.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "г" пункта 2.6.1.6](#P163) настоящего Регламента.

3.15.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.15.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.15.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.15.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.15.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 2.6.1.6](#P163) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.15.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.15.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.15.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.15.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.15.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.16. Вариант 14

3.16.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.16.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.16.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.16.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.16.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.16.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "д" пункта 2.6.1.6](#P165) настоящего Регламента.

3.16.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.16.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.16.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.16.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.16.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "д" пункта 2.6.1.6](#P165) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.16.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.16.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.16.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.16.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.16.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.17. Вариант 15

3.17.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.17.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.17.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.17.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.17.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.17.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.7 пункта 2.6.1](#P167) настоящего Регламента.

3.17.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.17.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.17.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.17.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.17.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.7 пункта 2.6.1](#P167) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.17.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.17.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.17.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.17.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.17.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.18. Вариант 16

3.18.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.18.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.18.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.18.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.18.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.18.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "а" пункта 2.6.1.8](#P170) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.18.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.18.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.18.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.18.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.18.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.18.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2.6.1.8](#P170) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.18.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.18.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.18.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.18.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.18.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.19. Вариант 17

3.19.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.19.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.19.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.19.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.19.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.19.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.6.1.8](#P171) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.19.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.19.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.19.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.19.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.19.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.19.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 2.6.1.8](#P171) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.19.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.19.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.19.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.19.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.19.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.20. Вариант 18

3.20.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.20.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.20.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.20.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.20.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.20.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте "в" пункта 2.6.1.8](#P173) настоящего Регламента.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.20.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.20.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.20.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.20.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.20.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.20.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 2.6.1.8](#P173) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.20.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.20.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.20.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.20.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.20.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.21. Вариант 19

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного

комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.21.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в Администрации.

3.21.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается комплект документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.21.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.21.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.21.5. Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.21.6. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию [заявление](#P1278) по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту, а также документы, указанные в [подпункте 2.6.1.10 пункта 2.6.1](#P176) настоящего Регламента.

3.21.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.21.8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.21.9. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.21.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.21.11. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.21.12. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подписании руководителем органа управления АПК справки-расчета, представленной в составе документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.10 пункта 2.6.1](#P176) настоящего Регламента, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, и заверении печатью.

3.21.13. Критерием принятия решения является заключение специалиста органа управления АПК о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.

3.21.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается.

Предоставление результата государственной услуги

3.21.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.21.16. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.21.17. В течение 15 минут в день обращения специалист органа управления АПК выдает заявителю (представителю заявителя) подписанный комплект документов. В случае необращения заявителя (представителя заявителя) за результатом государственной услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю, специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока, направляет почтовым сообщением подписанный комплект документов на адрес, указанный в заявлении.

3.22. Вариант 20

(введен распоряжением Департамента агропромышленного

комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6)

3.22.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.22.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю выдается исправленная справка-расчет, включающая заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, либо направляется официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.22.3. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.22.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления для предоставления государственной услуги

3.22.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Департамент [заявление](#P1328) по форме и в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту.

3.22.6. Заявление для предоставления государственной услуги может быть направлено представителем заявителя.

3.22.7. При личном обращении Заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.22.8. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.22.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации, составляет 15 минут в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22.10. Для получения государственной услуги направление межведомственного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.22.11. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в выдаче исправленной справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, либо в направлении официального письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.22.12. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в [пункте 3.22.3](#P1092) настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.22.13. Исправленная справка-расчет, включающая заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, может быть получена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.22.14. Специалист органа управления АПК в течение 1 рабочего дня со дня подписания исправленной справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.22.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Руководитель Администрации организует контроль за исполнением Регламента в целом.

4.2. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента должностными лицами Администрации осуществляется в форме текущего контроля, плановой и внеплановой проверки.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги должностным лицом, занимающимся вопросом предоставления государственной поддержки, осуществляется руководителем органа управления АПК. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и осуществляется в соответствии с планом работы Администрации, с периодичностью не реже 1 раза в 2 года. Предметом плановой проверки является соблюдение должностными лицами Администрации требований настоящего Регламента и действующего законодательства Тюменской области и Российской Федерации в процессе оказания государственной услуги.

4.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан о фактах нарушения их прав, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения прав заявителей (в случае письменного обращения заявителей, права которых нарушены). Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя Администрации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления обращения или заявления граждан.

Регистрация обращения или заявления при личном обращении заявителя производится в день их поступления, в течение 15 минут. В случае направления обращения или заявления по почте датой обращения считается дата поступления обращения в Администрацию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных

услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих,

работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе заявителем лично либо по почте или в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области.

Прием и регистрация жалобы осуществляется специалистом отдела по регистрации входящей корреспонденции Администрации. Регистрация всех поступивших жалоб осуществляется в день их поступления в Администрацию. Регистрация жалобы при личном обращении заявителя производится в его присутствии не более 15 минут.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале услуг Тюменской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области и его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ";

- Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, указанная в данном разделе, размещена в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение N 1

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ

КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ

СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплексаТюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8) |  |

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

(принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя(принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя(принадлежащего ему объекта) |
| Результат "Выдача комплекта документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" |
| 1. | Категория заявителя? | 1. Юридическое лицо.2. Индивидуальный предприниматель. |
| 2. | Направление государственной поддержки, в соответствии с которым обратился заявитель? | 1. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 02.03.2020 N 90-п.2. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.02.2022 N 68-п.3. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.4. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.5. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.6. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.7. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п.8. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Тюменской области, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 10.11.2015 N 505-п.9. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.03.2022 N 150-п.10. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.11. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетной подотрасли агропромышленного комплекса, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 12.04.2023 N 198-п.12. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.13. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку отдельных подотраслей животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.14. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п.15. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2019 N 151-п.16. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.17. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.18. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п.19. В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.09.2021 N 576-п. |
| (в ред. распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6, от 28.09.2023 N 8) |
| 3. | Какой результат предоставления услуги? | 1. Выдача комплекта документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.2. Выдача исправленной справки-расчета, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки.3. Официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления

государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача комплекта документов с подписанной справкой - расчетом, включающей заключение о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки" |
| 1. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 02.03.2020 N 90-п. |
| 2. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.02.2022 N 68-п. |
| 3. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п. |
| 4. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п. |
| 5. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п. |
| 6. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п. |
| 7. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 70-п. |
| 8. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Тюменской области, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 10.11.2015 N 505-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8) |
| 9. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 18.03.2022 N 150-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8) |
| 10. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 11. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетной подотрасли агропромышленного комплекса, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 12.04.2023 N 198-п. |
| (п. 11 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 28.09.2023 N 8) |
| 12. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 13. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку отдельных подотраслей животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 14. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 09.04.2020 N 189-п. |
| (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 15. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2019 N 151-п. |
| 16. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п. |
| (п. 16 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 17. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п. |
| (п. 17 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 18. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2022 N 989-п. |
| (п. 18 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| 19. | Заявитель обратился за выдачей документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.09.2021 N 576-п. |
| (п. 19 введен распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 22.03.2023 N 6) |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" |
| 20. | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |

Приложение N 2

к Административному регламенту

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

 (наименование органа, предоставляющего

 государственную услугу)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение результата "Выдача комплекта документов с

 подписанной справкой-расчетом, включающей заключение о возможности

 (невозможности) предоставления государственной поддержки"

 Прошу рассмотреть прилагаемые к заявлению документы с целью выдачи

комплекта документов с подписанной справкой-расчетом, включающей заключение

о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки по

направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать направление государственной поддержки)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать нормативный правовой акт)

Полное наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) <\*>) заявителя: \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Юридический адрес (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) <\*>

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2. Перечень предоставленных на документов:

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя организации)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 --------------------------------

 <\*> указывается при обращении индивидуального предпринимателя

Приложение N 3

к Административному регламенту

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

 (наименование органа, предоставляющего

 государственную услугу)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на получение результата "Исправление допущенных опечаток и ошибок в

 выданных в результате предоставления государственной услуги документах"

Полное наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) [<\*>](#P1371)) заявителя: \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Юридический адрес (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) [<\*>](#P1371)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

справке-расчете, включающей заключение о возможности (невозможности)

предоставления государственной поддержки, выданной "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Указанную информацию в справке-расчете, включающей заключение о

возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки,

выданной Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заменить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать муниципальное образование)

 Основание для исправления опечаток и (или) ошибок:

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

 (ссылка на документ)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя организации)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> указывается при обращении индивидуального предпринимателя