

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «06» сентября\_2023г.№288-од\_

СОГЛАСОВАН

Министр сельского хозяйства Ставропольского края

\_\_\_\_\_ С.А.Измалков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Изобильненским городским округом Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

### I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – Государственная услуга, грант).

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее соответственно – минсельхоз края, заявитель), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков

заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru)) (далее соответственно – официальный сайт органа местного самоуправления в сети «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал).

## II. Стандарт предоставления Государственной услуги

### Наименование Государственной услуги

7. Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа.

### Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### Результат предоставления Государственной услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, результатами предоставления Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

11. В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

12. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, лично в органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

### Срок предоставления Государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

## Правовые основания для предоставления Государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках органа местного самоуправления размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписка с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

б) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предостав-

ленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется через операторов почтовой связи, посредством официального сайта органа местного самоуправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления Услуги или отказа в предоставлении  
Государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 16 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или непредоставление (представление не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления Государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

24. Срок регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется  
Государственная услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

вход в помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятствен-

ный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в орган местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа местного самоуправления;

кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления;

орган местного самоуправления обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории органа местного самоуправления, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет);

места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле органа местного самоуправления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

### Показатели доступности и качества Государственной услуги

26. К показателям доступности предоставления Государственной услуги относятся:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта;



2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании органа местного самоуправления, в сети «Интернет», на Едином портале или Региональном портале;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

4) возможность информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги;

5) возможность подачи заявки о предоставлении Государственной услуги и электронных документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала или Регионального портала.

Возможность получения Государственной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена, так как у органа местного самоуправления отсутствуют территориальные подразделения.

27. Качество предоставления Государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) нарушений сроков предоставления Государственной услуги;

2) очередей при приеме заявителей;

3) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления;

4) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица органа местного самоуправления к заявителям;

5) предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги;

6) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении Государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги;

3) при получении результата предоставления Государственной услуги.

Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги – Единый портал, Региональный портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень вариантов предоставления Государственной услуги

32. При обращении заявителя за предоставлением гранта, Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления Государственной услуги:

вариант № 1: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся лично (физическое лицо);

вариант № 2: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся через представителя (физическое лицо).

В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

#### Профилирование заявителя

33. Вариант предоставления Государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- а) в органе местного самоуправления;
- б) посредством Единого портала;
- в) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

#### Вариант № 1

36. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

37. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

38. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

40. В варианте № 1 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2018 г. №38-п (далее – Порядок № 38-п).

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашени-

ем о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) выписка с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством Регионального портала – установление личности не требуется.

45. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

47. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

50. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или непредоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

51. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом № 1 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.



## Предоставление результата Государственной услуги

52. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

53. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

54. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### Вариант № 2

55. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

56. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

- а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);
- б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

57. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного ре-

гламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 62 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

59. В варианте № 2 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком № 38-п.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами

государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым от-

правлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписка с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

б) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края нацель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством Регионального портала – установление личности не требуется.

64. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

65. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

69. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 62 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или непредоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

70. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вари-

антом № 2 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата Государственной услуги

71. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

72. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

73. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего Государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

75. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

76. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц органа местного самоуправления, ответственных за проведение проверок.

77. Проверки проводятся уполномоченными лицами органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

78. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

80. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

81. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги.

82. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, Регионального портала, посредством официального сайта органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).



## Приложение 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 06 сентября 2023г. № 288-од

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»
1.	Обратился лично, физическое лицо
2.	Обратился через представителя, физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат государственной услуги « Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»
1.	Круг заявителя	Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство на территории муниципального (городского) округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае

2.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя по доверенности

---

Заместитель главы администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

Г.И.Иов

## Приложение 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «06» сентября 2023г. № 288-од \_\_\_\_\_

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа
1.1.	Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах» Запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю Направляемые в запросе сведения: ИНН налогоплательщика. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН налогоплательщика (принятие решения)
1.2.	Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельного участка (земельные участки) Запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер испрашиваемого земельного участка. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (принятие решения); дата документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); обременения (принятие решения); адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка (принятие решения); вид разрешенного использования земельного участка (принятие решения)

Заместитель главы администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского  
Г.И. Иов

края

