|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНЫ  Министр сельского хозяйства  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Мартычев  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации  Шпаковского муниципального  района Ставропольского края  14 марта 2014 года № 151 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства»

1. Пункт 3 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержа­ния:

«наличие согласия заявителя на осуществление органом местного са­моуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

1. Подпункт «5» пункта 6 дополнить новым абзацем четвертым сле­дующего содержания:

«через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее - многофункциональ­ный центр).».

1. В пункте 10 цифры «30» заменить цифрами «15».
2. Заголовок раздела II «Стандарт предоставления государственной ус­луги» «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставле­нии государственной услуги, обращение в которые необходимо для предос­тавления государственной услуги».

1. В пункте 17:

абзац третий признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае - в целях получения докумен­тов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регла-мента.».

1. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о составлении сводного реестра получателей и на­правление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглаше­ния о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения о предостав­лении субсидии);

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заяви­телю уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причи­ны отказа.».

1. В пункте 21:

в абзаце первом цифры «18» заменить цифрами «14»;

в абзаце втором слова «15 июля» заменить словами «05 декабря».

1. В пункте 24 абзац второй после слов «предоставление субсидий» до­полнить словами «, при условии наличия согласия заявителя, предусмотрен­ное абзацем четвертым пункта 3 настоящего Административного регламен­та».
2. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«Заявитель имеет право представить документы:

* 1. лично в орган местного самоуправления по адресу: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113, кабинет \_\_;
  2. через многофункциональный центр - в порядке, установленном за­конодательством Российской Федерации;
  3. через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя):

в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113; кабинет;

через многофункциональный центр;

* 1. путем направления почтовых отправлений:

в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113, кабинет;

* 1. путем направления с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муни­ципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного само­управления муниципальных образований Ставропольского края» ([gosuslugi26.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

1. В пункте 32:

в абзаце втором слово «текущий» заменить словом «очередной»;

в абзаце третьем слова «15 июля» заменить словами «05 декабря».

1. В пункте 34:

в абзаце восьмом слово «текущий» заменить словом «очередной»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля прове­рок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субси­дии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджет­ного кодекса Российской Федерации.».

1. Пункт 48 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги через многофункцио­нальный центр заявитель представляет документы, предусмотренные пунк­том 24 настоящего Административного регламента, оператору многофунк­ционального центра.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом органа местного самоуправления, от­ветственным за прием документов с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа ме­стного самоуправления ([www.shmr.ru](http://www.shmr.ru)), федеральную государственную ин­формационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную сис­тему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных ус­луг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муници­пальных образований Ставропольского края» ([gosuslugi26.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

В ходе электронного взаимодействия между оператором многофунк­ционального центра и должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за прием документов, осуществляется передача в орган мест­ного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.».

1. Подпункт «4» пункта 49 признать утратившим силу.
2. В пункте 51:

в абзаце втором слово «текущий» заменить словом «очередной»; в абзаце третьем слова «15 июля» заменить словами «05 декабря».

1. В абзаце втором пункта 53 после слова «документы» дополнить словами «в день их поступления в орган местного самоуправления в порядке очередности поступления заявлений».
2. В абзаце четвертом подпункта «1» пункта 64 слово «текущий» за­менить словом «очередной».
3. В пункте 66:

абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции: «в случае установления отсутствия оснований для отказа в предостав­лении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр получателей на выплату субсидий (далее - сводный реестр), готовит в двух экземплярах уве­домление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с орга­ном местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии (вме­сте с проектом соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) по форме, утверждаемой министерством сельского хозяйства Ставропольско­го края) подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административного действий по: рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа со­ставляет 3 рабочих дня;

составлению сводного реестра и подготовке уведомлений составляет 3 рабочих дня.».

1. Пункты 67 и 68 изложить в следующей редакции:

«67. Результатом выполнения административной процедуры является: предоставление субсидии путем составления сводного реестра с на­правлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглаше­ния (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии);

отказ в предоставлении субсидии с направлением заявителю уведомле­ния об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

68. Способом фиксации результата административной процедуры яв­ляется оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предос­тавлении субсидии с указанием причины отказа или уведомления о предос­тавлении субсидии и необходимости заключения с органом местного само­управления соглашения.».

1. Раздел «Составление выплатных документов и направление их в отдел казначейства» признать утратившим силу.
2. Пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Проверка полноты, доступности и качества предоставления государст­венной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рас­смотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содер­жащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц орга­на местного самоуправления осуществляется администрацией Шпаковского муниципального района.

Периодичность осуществления проверок составляет раз в 3 года. Проверки проводятся на основании

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проверке мо­гут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государст­венной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематиче­ские проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обраще­нию заявителя.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений ви­новные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.».

21. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования реше­ний и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей ре­дакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должно­стных лиц, муниципальных служащих

84. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (без­действие) органа местного самоуправления, должностных лиц, муниципаль­ных служащих органа местного самоуправления, участвующих в предостав­лении государственной услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Жалоба подается в орган местного самоуправления или через много­функциональный центр, который обеспечивает ее передачу в орган местно­го самоуправления, в письменной форме, на русском языке на бумажном но­сителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при лич­ном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

85. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования яв­ляются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоя­щего Административного регламента.

86. Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, дей­ствием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтвер­ждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, пред­ставляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтвер­ждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление дейст­вий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федера­ции доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федера­ции доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководите­лем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юриди­ческих лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении фи­зического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

87. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган местного самоуправления.

88. Заявитель может подать жалобу:

* 1. в письменной форме:

лично в орган местного самоуправления по адресу: 356240, Ставро­польский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113, кабинет\_\_\_;

путем направления почтовых отправлений в орган местного само­управления по адресу: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113, кабинет .

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. в электронном виде с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный Интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт органа местного самоуправления ([www.shmr.ru](http://www.shmr.ru)), элек­тронный почтовый адрес органа местного самоуправления (administration@shmr.ru),

в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и го­сударственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функ­ций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([gosuslugi26.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абза­це шестом пункта 86 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных докумен­тов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципаль­ных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостове­ряющий личность заявителя, не требуется;

* 1. по телефону «Телефон доверия органа местного самоуправления» по следующему номеру: 5-15-44.

Время приема жалоб: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

89. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, в пись­менной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одно­го рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - журнал учета жалоб).

Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется органом мест­ного самоуправления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом органа местного самоуправления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в те­чение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в тече­ние 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

90. При поступлении жалобы в орган местного самоуправления с ис­пользованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт органа местного самоуправления ([www.shmr.ru](http://www.shmr.ru)) или электронный почтовый адрес органа местного самоуправления (administration@shmr.ru) должност­ное лицо отдела организационной работы и информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме элек­тронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу отдела по организационным и общим вопросам администрации, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

91. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использо­ванием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Прави­тельством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использовани­ем регионального портала, осуществляется оператором регионального порта­ла в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

92. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональ­ный центр, который обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправ­ления.

Жалоба передается в орган местного самоуправления, в порядке и сро­ки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункцио­нальным центром и органом местного самоуправления (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом местного само­управления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предостав­ления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного само­управления.

93. Должностное лицо, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее должностному лицу, уполно­моченному на рассмотрение жалоб;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Админист­ративным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в пись­менной форме информирует заявителя или его уполномоченного представи­теля об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа.

94. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным пред­ставителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченному на ее рассмот­рение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномо­ченном на ее рассмотрение.

95. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

96. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативны­ми правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Рос­сийской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа местного самоуправления, должностного лица, участво­вавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущен­ных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государст­венной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких ис­правлений.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жа­лобы признаков состава административного правонарушения или преступле­ния должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедли­тельно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

98. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным услови­ям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и дейст­вий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа местного самоуправления на информаци­онных стендах, в месте предоставления государственной услуги, на офици­альном сайте органа местного самоуправления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале.

Должностные лица органа местного самоуправления, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных слу­жащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Органом местного самоуправления осуществляется заключение согла­шения о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жа­лоб.

99. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования орган ме­стного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого реше­ния, исправления допущенных опечаток в выданных в результате предостав­ления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми ак­тами Российской Федерации и Ставропольского края, а также в иных фор­мах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

100. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

101. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления при­нимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в тече­ние 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установ­лено законодательством Российской Федерации и законодательством Став­ропольского края.

102. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жало­бу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного ли­ца, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должност­ном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения вы­явленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государ­ственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается долж­ностным лицом органа местного самоуправления, наделенным полномочия­ми по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы мо­жет быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия реше­ния, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица органа местного самоуправления, наделенного полномо­чиями по рассмотрению жалоб.

104. Должностное лицо органа местного самоуправления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям:

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в по­рядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

105. Должностное лицо органа местного самоуправления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, оставляет жалобу без ответа в сле­дующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, уг­роз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служа­щего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

106. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государствен­ную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - заявитель, напра­вивший жалобу, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, уведом­ляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу постав­ленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведе­ний.

107. В случае если причины, по которым ответ по существу поставлен­ных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган местного самоуправления.

108. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответст­венным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставрополь­ского края меры ответственности.

109. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставле­ния государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответст­вии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Россий­ской Федерации».

22. Приложение 1 «Блок-схема» к Административному регламенту предоставления администрацией Шпаковского муниципального района Став­ропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на оказание несвязанной поддерж­ки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» изложить в редакции согласно Приложению к настоящим Изменениям.

23. В приложении 2 «Уведомление об отказе в приеме документов» к Административному регламенту предоставления администрацией Шпаков­ского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводи­телям в области растениеводства»:

в абзаце втором слова «соответствующий финансовый год» заменить словами «очередной финансовый год и плановый период»;

в абзаце третьем слова «15 июля» заменить словами «05 декабря».

24. Приложение 5 «Уведомление об отказе в предоставлении государ­ственной услуги» к Административному регламенту предоставления адми­нистрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края го­сударственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставро­польского края субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяй­ственным товаропроизводителям в области растениеводства» дополнить аб­зацем следующего содержания:

«отсутствие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля прове­рок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субси­дии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджет­ного кодекса Российской Федерации».

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