

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению за  
счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским  
(фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное  
хозяйство на территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат  
на уплату процентов по кредитам, полученным в российских  
кредитных организациях, а также по займам, полученным в  
сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 ноября 2010 года № 286-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 года № 90 «О распределении и предоставлении в 2010 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2010 года № 954), Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 721-КЗ «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1820-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 апреля 2010 года № 242 «Об утверждении Положения о порядке расходования местными бюджетами

субвенций из краевого бюджета на осуществление государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства на территории Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 августа 2010 года № 653), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июня 2010 года № 1762 «О порядке предоставления за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 августа 2010 года № 2251), статьями 7, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.В.Сурата.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет порядок и срок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга по предоставлению за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее – муниципальная услуга).

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик. Работу с гражданами по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела

сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Отдел).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 года № 90 «О распределении и предоставлении в 2010 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»;

- Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 721-КЗ «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края»;

- постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 апреля 2010 года № 242 «Об утверждении Положения о порядке расходования местными бюджетами субвенций из краевого бюджета на осуществление государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства на территории Краснодарского края»;

- постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июня 2010 года № 1762 «О порядке предоставления за счет средств федерального и краевого бюджетов крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах».

1.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление субсидии;
- отказ в предоставлении субсидии.

1.6. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

- перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации;
- получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

1.7. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

- крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

- граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Отделе, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб. № 306, при личном или письменном обращении, по телефону (86141) 2-08-88, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет ([www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org)), в средствах массовой информации, на информационных стендах Отдела.

2.2. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги представляются в установленные дни и часы приема.

2.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится сотрудниками Отдела еженедельно по средам с 15.00 часов до 18.00 часов.

2.5. Время ожидания при подаче документов или для получения от специалиста Отдела консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.6. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:  
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
порядок и срок предоставления муниципальной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.7. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Отдела с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения.

2.8. В любое время со дня приема документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Отдела.

2.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил

гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

2.10. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- режим работы, номер телефона Отдела;
- порядок и срок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Решение вопроса о предоставлении субсидии принимается в течение 30 дней со дня подачи документов.

2.12. В случае, если заявителю необходимо представить дополнительные документы, срок предоставления муниципальной услуги (по согласованию с заявителем) может быть продлен, но не более чем на два месяца.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается (направляется) соответствующее уведомление в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания.

#### Перечень оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в п. 2.18 настоящего Административного регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;

- несоответствие представленных документов (документа) требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;

- обращение за получением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

- просроченная задолженность по налоговым и иным обязательным платежам.

2.15. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- приостановление финансирования предоставления муниципальной услуги.

#### Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.16. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется в Отделе согласно графику приема, указанному в п. 2.4 настоящего Административного регламента.

Места ожидания приема оборудуются стульями; места для заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бумагой, ручками; место для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуется информационным стендом.

Места информирования и ожидания приема должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

2.17. Рабочие места сотрудников Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Рабочие места специалистов Отдела оснащаются настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

#### Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии;
- заверенные кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

справку налогового органа об отсутствии у заёмщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство). При подаче заявления о предоставлении субсидии справка действительна в течение одного месяца с даты, на которую налогоплательщик не имел задолженности;

выписку из Единого государственного реестра о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для крестьянских (фермерских) хозяйств);

выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления субсидий;

оригиналы и копии документов, подтверждающих целевое использование кредита или займа по перечню, утвержденному департаментом сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (по мере использования кредита или займа);

расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство (в двух экземплярах).

2.19. Представляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты написаны разборчиво;
- отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

2.20. Субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам предоставляются по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

после 1 января 2005 года на срок до 8 лет – на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин и оборудования, используемых для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо и для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), строительство, реконструкцию и модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений и на закладку многолетних насаждений и виноградников при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 10 млн. рублей на 1 хозяйство;

после 1 января 2007 года на срок до 2 лет – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, минеральных удобрений,



средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 5 млн. рублей на 1 хозяйство;

после 1 января 2008 года на срок до 5 лет – на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.21. Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», предоставляются по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

после 1 января 2005 года на срок до 5 лет – на приобретение сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов мощностью до 100 л.с. и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, грузоперевозящих автомобилей полной массой не более 3,5 тонны, оборудования для животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также на ремонт, реконструкцию и строительство животноводческих помещений, приобретение газового оборудования и подключение к газовым сетям в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, в текущем году, не превышает 700 тыс. рублей;

после 1 января 2007 года на срок до 2 лет – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и животноводческих помещений, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, в том числе материалов для теплиц, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, в текущем году, не превышает 300 тыс. рублей;

после 1 января 2008 года на срок до 5 лет – на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а

также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и не древесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.22. Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, и крестьянским (фермерским) хозяйствам предоставляются на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных пунктами 2.20-2.21 настоящего Административного регламента, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, установленные этими пунктами.

2.3. В случае продления:

- заключенных после 1 января 2005 года договоров по кредитам (займам), предусмотренным абзацем вторым пункта 2.21 настоящего Административного регламента, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 2 года.

- заключенных после 1 января 2007 года договоров по кредитам (займам), предусмотренным абзацем третьим пункта 2.21 настоящего Административного регламента, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 1 год.

### 3.Административные процедуры

#### Последовательность административных процедур

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных заявителем документов на заседании комиссии по возмещению части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в российских кредитных организациях (далее - комиссия);

- принятие комиссией решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

- подписание договора субсидирования либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии;

- выплата субсидии путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

3.3. Сотрудник Отдела, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя (полномочия представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги, и их соответствие установленным требованиям.

3.3.1. Специалист Отдела сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены специалистом, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения.

3.3.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Отдела уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры и доработать пакет документов.

3.3.3. При наличии заявления и полного комплекта документов специалист Отдела оформляет расписку о приеме документов. В расписке указываются:

- дата приема заявления;
- максимальный срок окончания процедуры предоставления муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;
- телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до завершения процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан и передает его вместе с представленными документами в порядке делопроизводства на рассмотрение комиссии.

Рассмотрение представленных документов на заседании комиссии  
и принятие комиссией решения

3.5. Поступившие в комиссию документы рассматриваются на ее заседаниях.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии (при наличии оснований для отказа).

В случае возникновения вопросов, разрешение которых невозможно без дополнительной проверки, рассмотрение документов может быть перенесено на срок не более 10 дней.

#### Подписание договора субсидирования либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии

3.6. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии заключается договор субсидирования, который подписывается главой муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченным им лицом с одной стороны и заявителем с другой стороны.

3.7. После подписания договор субсидирования передается в правовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на регистрацию в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.8. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается главой муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченным им лицом.

#### Предоставление субсидии либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении субсидии

3.9. Предоставление субсидии производится за счет средств (субвенций), предоставляемых бюджету муниципального образования город-курорт Геленджик из краевого бюджета, предусмотренных на реализацию постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 апреля 2010 года № 242 «Об утверждении Положения о порядке расходования местными бюджетами субвенций из краевого бюджета на осуществление государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства на территории Краснодарского края».

3.10. Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик перечисляет денежные средства на счета получателей субсидий, открытые в российских кредитных организациях.

3.11. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов на получение субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае выявления фактов нарушения условий, установленных настоящим Административным регламентом, бюджетные средства (в части выявленных нарушений) подлежат возврату получателем субсидий в течение 15 календарных дней с даты его уведомления.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий специалистами Отдела, осуществляет начальник Отдела.

4.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- полноту комплекта документов;
- установление оснований выплаты субсидий;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников Отдела, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики специалистами Отдела начальнику Отдела, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы экономического развития, потребительского рынка и услуг, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник отдела сельского хозяйства  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Л.В.Анисимова