

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.10.2020

№ 91

г. Киров

**О представлении и рассмотрении документов для
предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому
областному государственному бюджетному учреждению
«Центр сельскохозяйственного консультирования
«Клевера Нечерноземья»**

В целях содействия развитию областного консультационного центра, реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развития сельской кооперации в Кировской области» и отдельного мероприятия «Управление реализации Государственной программы» государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2019 № 690-П, в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/186 «О субсидиях из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» и распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 22.05.2019 № 47 «Об определении центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров»:

1. Утвердить:

1.1. Регламент предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» согласно приложению № 1.

1.2. Нормативы времени на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям и органам местного самоуправления согласно приложению № 2.

1.3. Порядок оказания Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям и органам местного самоуправления согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

2.1. От 21.12.2015 № 27 «О предоставлении и рассмотрении документов для предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья».

2.2. От 27.03.2017 № 17 «О внесении изменений в распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 21.12.2015 № 27».

2.3. От 19.03.2018 № 65 «О внесении изменений в распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 21.12.2015 № 27».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Головкову И.В., Софронова Е.А. по компетенции.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Отделу организационной, кадровой и мобилизационной работы опубликовать настоящее распоряжение в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов министерства.

И. о. министра сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



Е.А. Софронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Кировской области
от «14» октября 2010 г. № 91

РЕГЛАМЕНТ

**предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому
областному государственному бюджетному учреждению «Центр
сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»**

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. В соответствии с Регламентом предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» (далее – Регламент) осуществляется предоставление министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) субсидий из областного и федерального бюджетов Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» (далее – бюджетное учреждение), включающему Центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Кировской области (далее – Центр компетенций), за счет средств областного и федерального бюджетов для целей:

1.1. Финансового обеспечения выполнения государственного задания по вопросам, относящимся к сфере деятельности бюджетного учреждения, определенной пунктом 2.1 устава Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», утвержденного распоряжением департамента от 27.04.2011 № 33 «Об утверждении устава созданного путем изменения типа Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования “Клевера Нечерноземья”» в новой редакции.

1.2. Приобретения недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, определенного министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

2. Структура государственного задания включает в себя:

индивидуальные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям (состоящим с ними в трудовых отношениях), соответствующим требованиям статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», а также органам местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства (далее – сельскохозяйственные товаропроизводители), по темам, установленным государственным заданием, включая индивидуальные консультации, оказываемые в целях комплексного консультационного обслуживания по заявкам сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – индивидуальные консультации);

индивидуальные консультации физическим и юридическим лицам, осуществляющим деятельность в области сельского хозяйства, в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на сельской территории Кировской области, оказываемые Центром компетенций по темам, установленным государственным заданием (далее – индивидуальные консультации, оказываемые Центром компетенций);

групповые консультации, каждая из которых подлежит оказанию пятнадцати физическим лицам или менее, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями или состоящим с ними в трудовых отношениях, по темам, установленным государственным заданием (далее – групповые консультации пятнадцати лицам или менее);

групповые консультации, каждая из которых подлежит оказанию пятнадцати физическим лицам или менее, осуществляющим деятельность в области сельского хозяйства, в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на сельской территории Кировской области, оказываемые Центром компетенций, физическим и юридическим лицам по темам, установленным государственным заданием (далее – групповые консультации, оказываемые Центром компетенций пятнадцати лицам или менее);

групповые консультации, каждая из которых подлежит оказанию шестнадцати физическим лицам или более, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями или состоящим с ними в трудовых отношениях, по темам, установленным государственным заданием (далее – групповые консультации шестнадцати лицам или более).

групповые консультации, каждая из которых подлежит оказанию шестнадцати физическим лицам или более, осуществляющим деятельность в области сельского хозяйства, в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на сельской территории Кировской области, оказываемые

мые Центром компетенций, физическим и юридическим лицам по темам, установленным государственным заданием (далее – групповые консультации, оказываемые Центром компетенций шестнадцати лицам или более).

3. Определение нормативных финансовых затрат на оказание услуг бюджетным учреждением производится в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на следующий финансовый год и плановый период бюджетным учреждением, и нормативных затрат на содержание принадлежащего этому бюджетному учреждению имущества, утверждаемым распоряжением министерства.

Расчет нормативных затрат, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на следующий финансовый год и (или) плановый период бюджетным учреждением, а также расчет нормативных затрат на содержание принадлежащего этому бюджетному учреждению имущества утверждаются распоряжением министерства.

4. Объем субсидии, предоставляемой для целей:

4.1. Предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Общей части настоящего Регламента, определяется для каждого финансового года в соответствии с распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 22.01.2019 № 3 «Об утверждении Порядка определения объема предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания».

4.2. Предусмотренных подпунктом 1.2 пункта 1 Общей части настоящего Регламента, определяется в соответствии с Порядком определения объема и условием предоставления субсидий из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/186 «О субсидиях из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья».

5. Субсидии предоставляются при соблюдении условий, установленных Особенной частью настоящего Регламента для соответствующей цели предоставления субсидии.

6. Бюджетное учреждение:

6.1. Принимает и обязуется выполнять установленное министерством государственное задание.

6.2. В соответствии с постановлением Правительства Кировской обла-

сти от 11.09.2015 № 59/564 «О государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) областными государственными учреждениями» (далее – постановление № 59/564) размещает государственное задание (изменения в государственное задание) на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия министерством распоряжения об утверждении государственного задания.

6.3. Для получения субсидии на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества готовит и подает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства:

6.3.1. Заявку на получение субсидии на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, составленную по прилагаемой форме № ЗСИ-1, в сроки, установленные Особенной частью настоящего Регламента, и копию заключенного бюджетным учреждением контракта на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества.

6.3.2. В течение одного месяца после приемки и оплаты недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества – копии подтверждающих это документов, перечисленных в строке 2 Особенной части настоящего Регламента, по описи документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», составленной по форме № КБУ-1 (далее – опись документов), в двух экземплярах.

6.4. Для получения субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания не реже одного раза в месяц готовит и представляет в министерство документы, которые указаны в строке 3 Особенной части настоящего Регламента:

6.4.1. В отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения министерства – отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) (далее – государственное задание), состоящий из:

6.4.1.1. Отчета об оказании Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, составленного по форме № О-3/1.

6.4.1.2. Справки-расчета суммы субсидии из областного бюджета на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, составленной по форме № СПР-3/1 (далее – справка-расчет).

6.4.1.3. Описи документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», составленной по форме № КБУ-1.

6.4.1.4. Указанных в подпункте 2.4 Особенной части настоящего Регламента документов, подтверждающих оказание услуг.

6.4.1.5. Отчета о результатах оказания Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг в целях комплексного обслуживания, составленного по прилагаемой форме № О-3/2 (один раз в год в срок до 30 мая года, следующего за годом оказания услуг).

6.4.2. В отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства – заявку на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» (далее – государственное задание), составленную по форме № ЗСГЗ-2 в соответствии с кассовым планом и скорректированную с учетом объема выполненного государственного задания в предыдущем месяце, за исключением января текущего года.

Заявка на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, представляемая в январе текущего года, формируется в соответствии с кассовым планом на январь.

6.5. Несет ответственность за несоблюдение распоряжения министерства, утверждающего настоящий Регламент, за недостоверность сведений, включенных в отчеты и иные документы, поданные в министерство, несоблюдение сроков их подачи, неприобретение или ненадлежащее приобретение недвижимого и особо ценного имущества, невыполнение государственного задания.

6.6. Внутренний контроль качества оказываемых учреждением государственных услуг осуществляется директором учреждения или замещающим его лицом в пределах полномочий, установленных правовыми актами министерства и учредительными документами учреждения. Внутренний контроль осуществляется путем проверки исполнения настоящего регламента и иных нормативных правовых актов. Отзывы, жалобы и предложения получателей государственных услуг рассматриваются в установленные сроки.

7. Министерство:

7.1. Отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения:

7.1.1. В срок до 01 октября текущего года извещает органы местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления) и начальников отделов министерства о начале форми-

рования государственного задания на очередной год. Уведомляет их о представлении предложений для включения в государственное задание на следующий год или для внесения изменений в государственное задание по прилагаемой форме № КБУ-2 (далее – предложения) в следующие сроки:

7.1.1.1. Органами местного самоуправления – до 01 ноября текущего года.

7.1.1.2. Отделами министерства – до 15 ноября текущего года.

7.1.1.3. В случае необходимости внесения изменений в государственное задание – по мере возникновения такой необходимости.

7.1.2. Принимает представленные предложения.

7.1.3. Проверяет обоснованность представленных предложений в течение трех рабочих дней со дня поступления в отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения.

7.1.4. Направляет предложения органов местного самоуправления в отраслевые отделы по компетенции на согласование.

7.1.5. В случае выявления недостатков возвращает предложения, в которых выявлены недостатки, в органы местного самоуправления или в соответствующий отдел министерства не позднее следующего рабочего дня после дня выявления недостатков с указанием причин возврата.

7.1.6. Готовит:

7.1.6.1. В срок до 01 октября текущего финансового года в порядке, установленном постановлением № 59/564, оценку потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) на следующий финансовый год и (или) плановый период.

7.1.6.2. В срок до 10 декабря текущего финансового года – проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания.

7.1.7. Представляет проект распоряжения об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений на согласование в отделы министерства (в том числе отделу финансирования программ и мероприятий развития АПК, заместителям министра), в бюджетное учреждение и министерство финансов Кировской области.

7.1.8. В случае выявления в согласуемом проекте распоряжения недостатков устраняет недостатки совместно с соответствующим отделом, подготовившим предложения в соответствии с подпунктом 7.1.1 пункта 7.1 Общей части настоящего Регламента или в компетенции которого находятся предложения, представленные органами местного самоуправления.

7.1.9. В соответствии с постановлением № 59/564 формирует и ведет государственное задание с использованием программного комплекса «Госзадание – СМАРТ», являющегося составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области.

7.1.10. Представляет на подписание министру согласованный в поряд-

ке, установленном настоящим Регламентом, проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений в следующие сроки:

7.1.10.1. До 25 декабря текущего года – проект распоряжения об утверждении государственного задания на очередной финансовый год и (или) плановый период.

7.1.10.2. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующих предложений от отделов, перечисленных в подпункте 7.2 Общей части настоящего Регламента, – проект распоряжения о внесении изменений в государственное задание.

7.1.11. Представляет распоряжение министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения министром, в отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы для регистрации, опубликования в правовой системе «Консультант Киров» и передачи бюджетному учреждению для выполнения государственного задания.

7.1.12. Ежемесячно получает от бюджетного учреждения отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг), представляемый в соответствии с подпунктом 6.3.1 Общей части настоящего Регламента бюджетным учреждением, и регистрирует его в следующем порядке:

7.1.12.1. Сверяет состав, названия и реквизиты представленных документов с описью документов и делает во всех экземплярах описи документов отметку о дне получения документов в день их представления. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описью делает в описи соответствующие отметки.

7.1.12.2. Вносит реквизиты описи документов в журнал регистрации отчетов об исполнении государственных заданий Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», составленный по прилагаемой форме № КБУ-3. Листы такого журнала должны быть пронумерованы и прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на получение документов, и скреплены печатью министерства.

7.1.12.3. Возвращает бюджетному учреждению один экземпляр описи документов.

7.1.13. Проверяет отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) на наличие оснований для возврата документов, к которым относятся:

7.1.13.1. Неполнота поданных документов.

7.1.13.2. Ненадлежащая подготовка поданных документов (в том числе неразборчивое написание, несоблюдение установленной формы, отсутствие необходимой подписи).

7.1.13.3. Противоречие сведений, содержащихся в поданных документах, друг другу либо сведениям о деятельности бюджетного учреждения, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении министерства.

7.1.14. При наличии какого-либо из оснований для возврата документов делает в них соответствующие отметки и возвращает их бюджетному учреждению в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

7.1.15. В случае непоступления какого-либо документа из состава отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг), представленного в соответствии с подпунктом 6.3.1 Общей части настоящего Регламента, в течение десяти рабочих дней после истечения срока подачи документов готовит и направляет бюджетному учреждению письмо с:

7.1.15.1. Указанием на пропуск срока подачи документов.

7.1.15.2. Требованием провести проверку надлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками бюджетного учреждения, на которых возложена подготовка и (или) представление отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг), и применить к таким работникам дисциплинарное взыскание при наличии их вины в ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей.

7.1.16. При отсутствии оснований для возврата документов:

7.1.16.1. Передает документы из состава отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в части консультаций, включенных в государственное задание согласно подпункту 7.1.1 Общей части настоящего Регламента в профильные отделы министерства, для проверки и согласования в соответствии с компетенцией.

7.1.16.2. После согласования отделами министерства представленных им в соответствии с подпунктом 7.1.16.1 Общей части настоящего Регламента документов передает отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК для согласования.

7.1.16.3. Хранит отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в течение трех лет со дня перечисления субсидий с лицевого счета министерства.

7.1.17. Осуществляет контроль за приобретением бюджетным учреждением недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества и выполнением им государственного задания.

7.2. Отдел бухгалтерского учета и ревизионной работы, отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования, отдел технического развития, пищевой промышленности и регулирования продовольственного рынка, отдел развития растениеводства, отдел развития животноводства и племенного надзора, отдел правового обеспечения, отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы в пределах своих полномочий:

7.2.1. Учитывая предложения органов местного самоуправления, представляют в отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения в срок до 15 ноября текущего года, а в случае необходимости внесения изменений в государственное задание – по мере возникновения такой необходимости, предложения для включения в государственное задание.

7.2.2. Принимают представленные ими предложения, которые возвращены в соответствии с подпунктом 7.1.5 Общей части настоящего Регламента, и устраняют выявленные недостатки в течение двух рабочих дней со дня возврата отделом прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения.

7.2.3. Согласовывают проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений. В случае выявления в проекте распоряжения об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений недостатков сообщают об этом отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения и устраняют совместно с ним недостатки, входящие в компетенцию соответствующего отдела.

7.2.4. Отделы министерства, за исключением отдела правового обеспечения, в течение пяти рабочих дней со дня получения документов из состава отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в соответствии с подпунктом 7.1.16.1 Общей части настоящего Регламента проверяют и согласовывают отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в части, относящейся к их компетенции, на предмет соответствия государственному заданию, а также соответствия статусу сельских территорий и (или) статусу гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, в документах при предоставлении консультаций, оказываемых Центром компетенций.

7.2.5. Отдел бухгалтерского учета и ревизионной работы в соответствии с постановлением № 59/564 представляет отчет о выполнении показателей, характеризующих объем оказанных государственных услуг (выполненных работ), и пояснительную записку к нему, в министерство финансов Кировской области.

7.2.6. Отдел правового обеспечения в течение пяти рабочих дней со дня получения документов из состава отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в соответствии с подпунктом

7.1.16.1 Общей части настоящего Регламента проверяет и согласовывает отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) в части, относящейся к его компетенции, на предмет соответствия государственному заданию и настоящему Регламенту.

7.2.7. По результатам проверки отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг):

7.2.7.1. В случае выявления несоответствия государственному заданию (за исключением несоответствия объемов оказанных услуг объему, указанному в государственном задании):

7.2.7.1.1. Возвращают бюджетному учреждению документы из состава отчета о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг), полученные в соответствии с подпунктами 7.2.4 и 7.2.6 Общей части настоящего Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня получения; по требованию бюджетного учреждения излагают в письменной форме причины возврата.

7.2.7.1.2. Сообщают отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения о возврате документов бюджетному учреждению.

7.2.7.2. В случае соответствия государственному заданию:

7.2.7.2.1. Визируют отчет об исполнении государственного задания (оказании консультационных услуг).

7.2.7.2.2. Возвращают документы из состава отчета, полученные в соответствии с подпунктом 7.1.16.1 Общей части настоящего Регламента, в отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения.

7.2.7.3. В случае выявления несоответствия объемов оказанных услуг объему, указанному в государственном задании:

7.2.7.3.1. Извещают об этом отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК (в письменной форме) и отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения.

7.2.7.3.2. Направляют директору бюджетного учреждения требование представить письменные объяснения причин неисполнения государственного задания и принимают в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения государственного задания.

7.3. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК:

7.3.1. Принимает от отдела прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений, переданный в соответствии с подпунктом 7.1.7 Общей части настоящего Регламента для согласования.

7.3.2. Проверяет соответствие содержания проекта распоряжения об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений

требованиям, установленным Законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий год и распоряжением Правительства Кировской области об утверждении объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) в разрезе главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета, в том числе соответствие указанных в этом проекте сумм субсидий объему финансирования, утвержденному в установленном порядке на текущий финансовый год на указанные цели, в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного проекта распоряжения.

7.3.3. В случае выявления несоответствия проекта распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений установленным требованиям, несоответствия указанных в проекте распоряжения сумм субсидий объему финансирования на текущий финансовый год сообщает об этом отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения не позднее дня выявления несоответствия.

7.3.4. В случае соответствия условиям, предусмотренным подпунктом 7.3.2 Общей части настоящего Регламента, визирует проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений.

7.3.5. Возвращает проект распоряжения министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений в отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения.

7.3.6. Принимает от бюджетного учреждения документы, представляемые им в соответствии с подпунктами 6.2, 6.3.2 Общей части настоящего Регламента, и регистрирует их в следующем порядке:

7.3.6.1. Сверяет состав, названия и реквизиты представленных документов с описью документов.

7.3.6.2. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описью документов делает в описи документов соответствующие отметки.

7.3.6.3. Делает во всех экземплярах описи документов отметку о дне получения документов в день их представления.

7.3.6.4. Вносит реквизиты описи документов в журнал регистрации документов, подтверждающих соблюдение общих условий предоставления субсидий бюджетному учреждению, и документов бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», подтверждающих приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества, составленный по прилагаемой форме № КБУ-4. Листы указанного журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на получение документов, и скреплены печатью министерства.

7.3.6.5. Возвращает бюджетному учреждению один экземпляр описи документов.

7.3.7. Проверяет наличие оснований для возврата документов, к которым относятся:

7.3.7.1. Неполнота поданных документов.

7.3.7.2. Ненадлежащая подготовка поданных документов (в том числе неразборчивое написание, несоблюдение установленной формы, отсутствие необходимой подписи).

7.3.7.3. Противоречие сведений, содержащихся в поданных документах, друг другу либо сведениям о деятельности бюджетного учреждения, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении министерства.

7.3.8. При наличии какого-либо из оснований для возврата документов делает в них соответствующие отметки и возвращает их бюджетному учреждению в течение двух рабочих дней со дня их регистрации.

7.3.9. В случае непоступления какого-либо документа, указанного в подпунктах 6.2, 6.3.2 Общей части настоящего Регламента, в течение десяти рабочих дней после истечения срока подачи документа готовит и направляет бюджетному учреждению письмо с:

7.3.9.1. Указанием на пропуск срока подачи документов.

7.3.9.2. Требованием провести проверку надлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками бюджетного учреждения, на которых возложены подготовка и (или) представление указанных в подпунктах 6.2, 6.3.2 Общей части настоящего Регламента документов, и применить к таким работникам дисциплинарное взыскание при наличии их вины в ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей.

7.3.10. При отсутствии оснований для возврата документов проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Особенной частью настоящего Регламента.

7.3.11. Принимает от отдела прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения представляемый им в соответствии с подпунктом 7.1.16.2 Общей части настоящего Регламента отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) для согласования.

7.3.12. Проверяет соответствие лиц, которым оказаны консультационные услуги (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), статусу сельскохозяйственного товаропроизводителя, а также правильность исчисления сумм субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание бюджетным учреждением консультационных услуг сельскохозяйственным товаропро-

изводителям и на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, подлежащих предоставлению бюджетному учреждению.

7.3.13. В случае обнаружения несоответствия установленным требованиям сообщает о выявленных недостатках и возвращает не позднее двух рабочих дней со дня представления документов в соответствии с подпунктами 6.2, 6.3.2, 7.1.16.2 Общей части настоящего Регламента:

7.3.13.1. Бюджетному учреждению – заявку на получение субсидии на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, копии документов, подтверждающих получение и оплату приобретенного имущества, и заявку на получение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

7.3.13.2. Отделу прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения – отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг).

7.3.14. В случае извещения отделами о выявленном несоответствии объемов оказанных консультационных услуг объему, указанному в государственном задании, делает отметки в справках-расчетах о подлежащих предоставлению суммах субсидий, пропорциональных выполненному объему государственного задания.

При этом уменьшает сумму субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, подлежащую предоставлению в текущем месяце, на сумму, соответствующую объемам подлежавших оказанию в предыдущие месяцы текущего финансового года, но не оказанных бюджетным учреждением услуг.

7.3.15. В случае отсутствия недостатков в представленных в соответствии с подпунктами 6.2, 6.3.2, 7.1.16.2 Общей части настоящего Регламента документах визирует соответственно:

7.3.15.1. Заявку на получение субсидии на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества.

7.3.15.2. Заявку на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям.

7.3.15.3. Отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг).

7.3.16. Представляет заявки на получение субсидий, перечисленные в подпункте 7.3.15 Общей части настоящего Регламента, на согласование министру (заместителю министра).

7.3.17. Готовит на основании подписанных министром (заместителем министра) заявок на получение субсидий проекты платежных поручений,

предусматривающих перечисление на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в министерстве финансов Кировской области, сумм субсидий в пределах объемов субсидий, установленных бюджетной подписью министерства на текущий финансовый год.

7.3.18. Представляет проекты платежных поручений на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

7.3.19. Представляет платежные поручения в министерство финансов Кировской области для перечисления субсидии в месяце, на который подана заявка на получение этой субсидии.

7.3.20. Возвращает в отдел прогнозирования и информационно-аналитического обеспечения отчет о выполнении государственного задания (оказании консультационных услуг) не позднее следующего рабочего дня после дня перечисления субсидии в соответствии с подпунктом 7.3.19 настоящего Регламента.

7.3.21. Хранит в течение пяти лет:

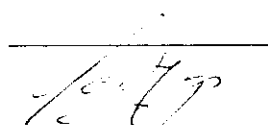
7.3.21.1. Документы, указанные в подпунктах 7.3.16.1 и 7.3.16.2 Общей части настоящего Регламента.

7.3.21.2. Документы, представленные бюджетным учреждением в соответствии с подпунктами 6.2 и 6.3.2 Общей части настоящего Регламента.

7.4. Отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы принимает переданное ему в соответствии с подпунктом 7.1.11 Общей части настоящего Регламента распоряжение министерства об утверждении государственного задания либо о внесении в него изменений, регистрирует, публикует в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов министерства, а также передает бюджетному учреждению в течение трех рабочих дней со дня его регистрации для выполнения государственного задания.

7.5. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется министерством в ходе проверки ежемесячных отчетов о выполнении государственного задания. Контрольные мероприятия по проверке качества фактически предоставленной государственной услуги проводятся в соответствии с планом контрольной работы министерства. С целью выявления мнения относительно качества и доступности предоставляемой услуги по темам, относящимся к компетенции отделов проводятся выборочные опросы потребителей государственной услуги, предоставляемой бюджетным учреждением в виде индивидуальной консультации, а также в период непосредственного оказания групповой консультации осуществляется выезд гражданского служащего отдела на место ее проведения (не менее одной в квартал согласно государственному заданию). Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании поступивших в министерство письменных мо-

тивированных обращений правоохранительных органов, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления или же на основании поступивших письменных жалоб граждан и юридических лиц на качество предоставляемой услуги.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, positioned below a horizontal line.

Особенная часть

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Условия предоставления субсидий, установленные Правительством Кировской области	Состав отчетных документов	Сроки предоставления отчетных документов бюджетным учреждением министерству
1	2	3	4	5
1.	Получатель субсидии – Кировское областное государственное бюджетное учреждение «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»		Документы о внесении изменений в какой-либо из следующих документов: 1. Копия распоряжения Правительства области о создании Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья». 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения обо всех внесенных в него записях, составленная регистрирующим органом. 3. Копия свидетельства о государственной регистрации Кировского областного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»	В течение 10 дней после внесения изменений
2.	На приобретение недвижимого и движимого имуще-	Приобретение имущества, опре-	1. Копия документа о согласии министерства на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества.	В течение десяти дней после заключения контракта

1	2	3	4	5
	щества, отнесенного министерством к категории особо ценного	деленного министерством	<p>2. Копии контрактов о приобретении недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества</p> <p>3. Заявка на получение субсидии на приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества по прилагаемой форме № ЗСИ-1</p> <p>4. Копии документов, подтверждающих оплату недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества.</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих получение недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества.</p> <p>6. В случае приобретения недвижимого имущества – копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на такое имущество.</p> <p>7. Опись документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», составленная по прилагаемой форме № КБУ-1 (далее - опись документов)</p>	<p>В течение одного месяца после получения и оплаты особо ценного движимого имущества или выдачи свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество</p>
3.	На финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание бюджетным учреждением		1. Заявка на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям по прилага-	Ежемесячно до 24 числа текущего месяца

1	2	3	4	5						
	консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям		<p>емой форме № 3СГЗ-2.</p> <p>2. Отчет о выполнении государственного задания (оказание консультационных услуг) в следующем составе:</p> <p>2.1. Справка-расчет суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, составленная по прилагаемой форме № СПР-3/1.</p> <p>2.2. Отчет об оказании консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, составленный по прилагаемой форме № О-3/1.</p> <p>2.3. Опись документов, составленная по прилагаемой форме № КБУ-1.</p> <p>2.4. Документы подтверждающие оказание услуг:</p> <table><tr><td>2.4.1. Индивидуальные консультации</td><td>2.4.1.1. Журнал учета проведения индивидуальных консультаций сельскохозяйственных товаропроизводителей, составленный по прилагаемой форме № К-3/1.</td></tr><tr><td></td><td>2.4.1.2. Копии договоров оказания услуг, заключенных в целях комплексного консультационного обслуживания, или дополнительных соглашений к ним – один раз после заключения такого договора (соглашения)</td></tr><tr><td>2.4.2. Групповые консуль-</td><td>2.4.2.1. Журнал учета проведения групповых консультаций сельско-</td></tr></table>	2.4.1. Индивидуальные консультации	2.4.1.1. Журнал учета проведения индивидуальных консультаций сельскохозяйственных товаропроизводителей, составленный по прилагаемой форме № К-3/1.		2.4.1.2. Копии договоров оказания услуг, заключенных в целях комплексного консультационного обслуживания, или дополнительных соглашений к ним – один раз после заключения такого договора (соглашения)	2.4.2. Групповые консуль-	2.4.2.1. Журнал учета проведения групповых консультаций сельско-	Ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, а при оказании государственных услуг в декабре – не позднее 18 декабря года оказания услуг
2.4.1. Индивидуальные консультации	2.4.1.1. Журнал учета проведения индивидуальных консультаций сельскохозяйственных товаропроизводителей, составленный по прилагаемой форме № К-3/1.									
	2.4.1.2. Копии договоров оказания услуг, заключенных в целях комплексного консультационного обслуживания, или дополнительных соглашений к ним – один раз после заключения такого договора (соглашения)									
2.4.2. Групповые консуль-	2.4.2.1. Журнал учета проведения групповых консультаций сельско-									

1	2	3	4		5
			тации	хозяйственных товаропроизводителей, составленный по прилагаемой форме № К-3/2. 2.4.2.2. Список сельскохозяйственных товаропроизводителей – участников групповой консультации, составленный по прилагаемой форме № К-3/3	



ЗАЯВКА
на получение субсидии на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества Кировским областным государствен-
ным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»»
на _____ 20_ г.

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества	Количество единиц приобретаемого имущества	Цена единицы приобретаемого имущества	Стоимость приоб- ретаемого имуще- ства	Ставка субси- дии, % стоимо- сти приобрета- емого имуще- ства	Сумма субси- дий, руб. (гр. 5 х гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7

Директор КОГБУ «ЦСХК
«Клевера Нечерноземья»»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер КОГБУ «ЦСХК
«Клевера Нечерноземья»»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Исполнитель: _____ тел. _____

(инициалы, фамилия) (номер)

К оплате:
Заместитель Председателя
Правительства области,
министр сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области
(либо заместитель министра)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

2672

Форма № КБУ-1

(Угловой штамп с наименованием
и ИНН бюджетного
учреждения и исходящими
реквизитами документа)

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области

ОПИСЬ

документов, представленных для подтверждения соблюдения
условий предоставления субсидии из областного бюджета
Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр
сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»»

на _____

(приобретение недвижимого и (или) особо ценного движимого
имущества, финансовое обеспечение выполнения государственного задания
на оказание консультационных услуг
(нужное вписать))

1. ...

2. ...

Директор КОГБУ «ЦСХК
«Клевера Нечерноземья»»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Исполнитель
Фамилия, имя, отчество
Номер телефона

Приняты _____
(дата)

(должность гражданского служащего
министерства, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

15.7.17

ОТЧЕТ

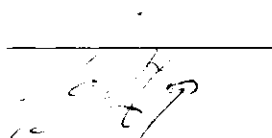
об оказании Кировским областным государственным бюджетным
учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования “Клевера
Нечерноземья”» консультационных услуг сельскохозяйственным
товаропроизводителям

№ п/п	Категории физиче- ских и (или) юриди- ческих лиц, ставших потребителями услуг	Показатели, ха- рактеризующие состав, качество, содержание ока- занных услуг	Показатели, характеризующие объем оказанных услуг	
			Количество человек, полу- чивших кон- сультации	Количество предостав- ленных кон- сультаций
1	2	3	4	5

Директор КОГБУ «ЦСХК
“Клевера Нечерноземья”»

(подпись)

(инициалы, фамилия)



СПРАВКА-РАСЧЕТ №
суммы субсидии из областного бюджета на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования “Клевера Нечерноземья”» (ИНН 4345262653)
консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям

Прошу предоставить субсидию за _____ в следующем размере:
(период)

№ п/п	Вид консультации	Количество предоставлен- ных консуль- таций	Норматив затрат на ока- зание услуг, рублей за 1 консультацию (утвер- жденный правовым ак- том министерства)	Сумма субсидии (расчетно), руб. (гр. 3 x гр. 4)	Сумма субсидии, подлежа- щей предоставлению с уче- том кассового плана и объе- ма финансирования (запол- няется министерством), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Индивидуальные консультации, в том числе:				
1.1	Индивидуальные консультации, оказываемые в целях комплексного консультационного обслуживания				
1.2	Индивидуальные консультации, оказываемые Центром компетенций				
2	Групповые консультации:				
2.1	Группам численностью до 15 человек включительно				
2.1.1.	в т.ч. оказываемые Центром компетенций				
2.2	Группам численностью более 15 человек				
ИТОГО					
в т.ч. средства областного бюджета, направленные на поддержку сельскохозяйственного производства					
в т.ч. оказываемые Центром компетенций:					
средства консолидированного бюджета, направленные на развитие субъектов МСП					
средства областного бюджета, направленные на развитие субъектов МСП					

Директор КОГБУ «ЦСХК
“Клевера Нечерноземья”»

(подпись) (инициалы, фамилия)

К оплате:
Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области

(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер КОГБУ «ЦСХК
“Клевера Нечерноземья”»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Исполнитель: _____ тел. _____

(инициалы, фамилия)

(номер)

Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

[Handwritten signature]

ОТЧЕТ
о результатах оказания Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования “Клевера Нечерноземья”» консультационных услуг по договорам на оказание консультационных услуг в целях комплексного обслуживания

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Содержание оказываемой услуги	Период оказания услуги	Результаты оказания услуг (по истечении года, в котором оказывались услуги)

Директор КОГБУ «ЦСХК
“Клевера Нечерноземья”»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

И.И.И.

ЗАЯВКА
на получение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»»

Прошу предоставить субсидию на _____20____ года в следующем размере:

№ п/п	Вид консультации	Количество консуль- таций, оказанных в месяце, предшествующем пода- че заявки	Количество оказанных консультаций нарастаю- щим итогом с начала года	Сумма субсидий, под- лежащих перечислению в месяц подачи заявки	Сумма субсидий, пере- численных с нарастаю- щим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6
1	Индивидуальные консультации				
1.1	в т.ч. оказанные Центром компетенций				
2	Групповые консультации:				
2.1	Группам численностью до 15 человек включительно				
2.1.1	в т.ч. оказанные Центром компетенций				
2.2	Группам численностью более 16 человек				
	ВСЕГО				
	в т.ч. средства областного бюджета, направленные на поддержку сельскохозяйственного производства				
	в т.ч. оказываемые Центром компетенций:				
	средства консолидированного бюджета, направленные на развитие субъектов МСП				
	средства областного бюджета, направленные на развитие субъектов МСП				

Директор КОГБУ «ЦСХК
«Клевера Нечерноземья»» _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер КОГБУ «ЦСХК
«Клевера Нечерноземья»» _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

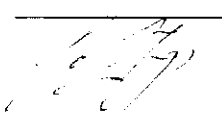
« ____ » _____20 ____ г.
М.П.

Исполнитель: _____ тел. _____
(инициалы, фамилия) (номер)

К оплате:
Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____20 ____ г.
М.П.



ПРЕДЛОЖЕНИЯ

для включения в государственное задание на оказание
 Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»»
 консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям
 в _____ году

№ п/п	Категории физических и (или) юридиче- ских лиц, зарегистри- рованных на террито- рии Киров- ской обла- сти, явля- ющихся потребите- лями услуг	Наименова- ние муници- пального района	Показатели, характе- ризующие состав, качество и содержание оказывае- мых услуг	Показатели, харак- теризующие объем оказываемых услуг	
				Количе- ство кон- сультиру- емых лиц: всего и на каждой консультации	Объем оказания услуг, консультаций
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

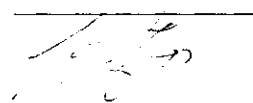
Начальник отдела _____

(наименование отдела министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

7



ЖУРНАЛ
регистрации отчетов об исполнении государственных заданий
Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»»

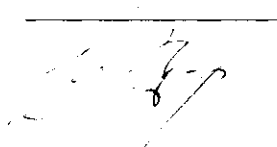
№ п/п	Дата представ- ления докумен- тов	Реквизиты описи представленных документов	Подпись долж- ностного лица, принявшего доку- менты	Примечания (о дальнейшем рассмотрении документов)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

[подпись]

ЖУРНАЛ

регистрации документов, подтверждающих соблюдение общих условий предоставления субсидий бюджетному учреждению и документов, подтверждающих приобретение бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья»» недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества

№ п/п	Дата представ- ления докумен- тов	Реквизиты описи представленных документов	Подпись долж- ностного лица, принявшего доку- менты	Примечания (о дальнейшем рассмотрении документов)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				



ЖУРНАЛ
учета проведения Кировским областным государственным
бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного
консультирования “Клевера Нечерноземья”»
индивидуальных консультаций
сельскохозяйственным товаропроизводителям

№ п/п	Фамилия, инициалы граждани- на (сель- скохо- зяйст- венного- товаропро- изводителе- ля или его работни- ка), кото- рому дана консультация	Категория сельскохо- зяйствен- ного това- ропроизво- дителя, должность граждани- на работни- ка сельско- хозяйствен- ного това- ропроизво- дителя, ко- торому дана консульта- ция,включая наименова- ние работо- дателя этого гражданина	Адрес ме- ста жи- тельства граждани- на, которо- му дана консульта- ция, или адрес места нахожде- ния сель- скохозяй- ственного товаропро- изводителя работода- теля этого гражданина	Содер- жание кон- сульта- ции	Форма предостав- ления кон- сультации (устно (лично, посред- ством те- лефонной связи); письменно (лично, посред- ством факси- мильной связи или электрон- ной по- чты))	Место предо- ставления консультации (наиме- нование и адрес объекта)	Дата, время начала и окон- чания кон- сультации	Продол- житель- ность кон- сультации, часов	Сведе- ния, под- твер- ждаю- щие получе- ние кон- сульта- ции <*>	Фа- ми- лия, ини- циалы и рос- пись кон- сультанта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИНН или ОГРН				Договор (на основе договора) от _____ № _____ <*>						

Директор КОГБУ «ЦСХК
“Клевера Нечерноземья”» _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

<*> Сведениями, подтверждающими получение консультации, являются:
1. В случае получения консультации лично – роспись гражданина, получившего консультацию.
2. В случае получения консультации посредством телефонной связи – номер телефона (с указанием междугородного кода) по месту жительства или месту работы гражданина, получившего консультацию, либо номер его мобильного телефона.
3. В случае получения консультации посредством факсимильной связи или электронной почты – номер факса (с указанием междугородного кода) или адрес электронной почты, по которому направлены материалы консультации консультируемому лицу, а также номер телефона (с указанием междугородного кода) по месту жительства или месту работы гражданина, получившего консультацию, либо номер его мобильного телефона.
<*> Если консультационные услуги оказываются в целях комплексного консультационного обслуживания на основании заключенных с сельскохозяйственными товаропроизводителями договоров, то указываются реквизиты соответствующего договора.

ЖУРНАЛ
учета проведения Кировским областным государственным
бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования
«Клевера Нечерноземья»» групповых консультаций
сельскохозяйственным товаропроизводителям

№ п/п	Тема кон- сультации	Содержание консульта- ции (с указа- нием под- тем темы)	Место про- ведения консульта- ции (наи- менование и адрес объекта)	Дата, время начала и окончания консультации	Продолжи- тельность консультации, часов	Коли- чество участни- ков кон- сультации
1	2	3	4	5	6	7

Директор
КОГБУ «ЦСХК «Клевера Нечерноземья»»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

И.И.И.

СПИСОК
сельскохозяйственных товаропроизводителей -
участников групповой консультации,
проведенной Кировским областным государственным бюджетным учреждением
«Центр сельскохозяйственного консультирования “Клевера Нечерноземья”»

_____ с _____ до _____
(дата проведения (время начала (время окончания
консультации) консультации) консультации)
В _____
(место проведения консультации (наименование и адрес объекта))

Тема консультации: _____

Содержание консультации (с указанием подтем темы): _____

№ п/п	Фамилия, имя, отче- ство участника кон- сультации (сельско- хозяйственного това- ропроизводителя или его работника)	Категория сельскохо- зяйственного товаро- производителя, должность работни- ка сельскохозяй- ственного товаро- производителя, кото- рому дана консуль- тация, включая наименование его работодателя	Адрес места житель- ства лица, которому дана кон- сультация, или адрес места нахождения сельскохозяйствен- ного товаропроизво- дителя – его работо- дателя	Роспись участника консультации, ОГРН или ИНН сельско- хозяйственно- го товаропро- изводителя
1	2	3	4	5

Консультант
КОГБУ «ЦСХК “Клевера Нечерноземья”» _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

распоряжением министерства
сельского хозяйства и
продовольствия

от « 14 » сентября 2020 г. № 91

времени на оказание Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям и органам местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства

№ п/п	Виды консультаций	Минимальная продолжи- тельность од- ной консуль- тации, часов	Максимальная продолжи- тельность од- ной консуль- тации, часов
1.	Индивидуальная консультация	0,5	1
2.	Групповая консультация	1	
2.1.	Группе численностью 15 или менее че- ловек		3,5
2.2.	Группе численностью 16 или более че- ловек		5

077

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Кировской области
от «14» октября 2020 г. № 91

ПОРЯДОК
оказания Кировским областным государственным
бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного
консультирования «Клевера Нечерноземья» консультационных услуг
сельскохозяйственным товаропроизводителям и органам
местного самоуправления, осуществляющим отдельные
государственные полномочия области по поддержке
сельскохозяйственного производства

1. Порядок организации и проведения индивидуальных консультаций

1.1. Консультационные услуги предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, органам местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, отнесенным к категориям физических или юридических лиц, предусмотренных государственным заданием на оказание бюджетным учреждением консультационных услуг (далее – государственное задание).

Индивидуальные консультации, оказываемые в целях комплексного консультационного обслуживания по заявкам сельскохозяйственных товаропроизводителей, предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, с которыми Кировским областным государственным бюджетным учреждением «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» (далее – бюджетное учреждение) заключены договоры оказания консультационных услуг в целях комплексного консультационного обслуживания, а также их представителям, работникам, относящимся к категориям физических и (или) юридических лиц, предусмотренным государственным заданием.

Индивидуальные услуги, оказываемые Центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Кировской области (далее – Центр компетенций), предоставляются в соответствии со Стандартом деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденным комитетом по нацио-

нальному проекту «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Услуги по проведению индивидуальных консультаций оказываются по месту нахождения (жительства) сельскохозяйственного товаропроизводителя (его работника или представителя), органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, обратившегося за консультацией, по месту ведения им деятельности, по месту нахождения сельскохозяйственного товаропроизводителя, чей опыт организации и ведения производства планируется изучить получателем консультации, либо по месту нахождения бюджетного учреждения.

1.2. Индивидуальные консультации даются устно (лично либо посредством телефонной связи) либо в письменном виде (в том числе посредством факсимильной связи или электронной почты) (по просьбе лица, обратившегося за консультацией). Прием лиц, обратившихся за индивидуальной консультацией, ведется в порядке живой очереди и (или) по предварительной записи.

Индивидуальные консультации по бухгалтерскому учету, составлению ведомственной отчетности, оказываемые Центром компетенций, даются устно (лично) либо в письменном виде (по просьбе лица, обратившегося за консультацией).

Индивидуальные консультации, оказываемые Центром компетенций, предоставляются на основании соглашения, заключенного между бюджетным учреждением и заявителем, за исключением услуг по предоставлению устных консультаций, услуг по организации участия в конференциях, форумах, круглых столах.

Соглашение включает наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе согласие заявителя на участие в опросах Центра компетенций и согласие на обработку персональных данных заявителя.

1.3. Минимальная продолжительность консультации не должна быть менее 0,5 часа.

1.4. Консультант, дающий консультацию, должен сообщить лицу, обратившемуся за ней, информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, дающего консультацию, а также о том, что консультационная услуга оказывается за счет средств бюджета.

1.5. Перед началом консультации консультант проверяет у лица, обратившегося за индивидуальной консультацией, документы, подтверждающие, что указанное лицо является сельскохозяйственным товаропроизводителем либо представителем или работником сельскохозяйственного товаропроизводителя, служащим органа местного самоуправления, осуществляющего от-

дельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также выясняет его фамилию, имя, отчество, адрес, должность (в случае, если лицо является представителем или работником сельскохозяйственного товаропроизводителя) и вопросы, по которым лицо желает получить индивидуальную консультацию. Кроме того, у лица, обратившегося за индивидуальной консультацией, оказываемой Центром компетенций, проверяются документы, подтверждающие регистрацию лица на сельской территории Кировской области и (или) имеющего статус гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ).

1.6. Консультант в соответствии с порядком, установленным бюджетным учреждением, но не за счет средств областного бюджета, может дать индивидуальную консультацию, если лицо, желающее получить индивидуальную консультацию:

1.6.1. Обратилось за консультацией по вопросам, которые не соответствуют ни одной из тем, установленных государственным заданием.

1.6.2. Является членом семьи и (или) близким родственником консультанта или членов его семьи в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации.

1.6.3. Документально не подтвердило соответствие себя как сельскохозяйственного товаропроизводителя или сельскохозяйственного товаропроизводителя, работником или представителем которого он является, требованиям к одной из категорий сельскохозяйственных товаропроизводителей, которым могут оказываться услуги по предоставлению индивидуальных консультаций согласно государственному заданию, а также документально не подтвердило регистрацию лица на сельской территории Кировской области и (или) статус ЛПХ при оказании услуг Центром компетенций.

1.6.4. Обратилось за индивидуальной консультацией по одной теме и в один месяц, по которой и в который это лицо получило индивидуальную консультацию или участвовало в групповой консультации более чем в третий раз, за исключением индивидуальных консультаций, оказываемых в целях комплексного консультационного обслуживания и Центром компетенций.

1.6.5. Обратилось за индивидуальной консультацией по одной теме и в один месяц, по которой и в котором запланировано проведение групповой консультации, в которой это лицо вправе принять участие согласно государственному заданию, более чем в третий раз, за исключением индивидуальных консультаций, оказываемых в целях комплексного консультационного обслуживания и Центром компетенций.

1.7. В случае отсутствия обстоятельств, перечисленных в пункте 1.6 настоящего Порядка, консультант обязан оказать консультационную услугу в следующем порядке:

1.7.1. Вносит в журнал учета проведения индивидуальных консультаций КОГБУ «ЦСХК «Клевера Нечерноземья», составленный по прилагаемой форме № К-3/1 (далее – журнал учета индивидуальных консультаций), сведения о лице, обратившемся за индивидуальной консультацией.

1.7.2. Дает лицу, обратившемуся за индивидуальной консультацией, исчерпывающие ответы на все вопросы, соответствующие темам, установленным государственным заданием.

1.7.3. В случае если консультанту необходимо время для подготовки материалов для ответа на вопросы, он сообщает об этом лицу, обратившемуся за индивидуальной консультацией, и назначает ему время проведения продолжения индивидуальной консультации. По согласованию с лицом, обратившимся за индивидуальной консультацией, предоставление индивидуальной консультации может быть продолжено посредством телефонной связи либо в письменном виде (письмом, направленным по адресу, указанному лицом, обратившимся за индивидуальной консультацией, по факсу или электронному адресу указанного лица). Время подготовки и направления письменных материалов к консультации не должно превышать три рабочих дня со дня первоначального обращения лица за индивидуальной консультацией, для ответа на вопросы которой потребовалось дополнительное время для подготовки материалов.

1.7.4. После окончания индивидуальной консультации консультант вносит в журнал учета индивидуальных консультаций место проведения, тему (либо номер соответствующего пункта государственного задания), содержание и продолжительность консультации, другие необходимые сведения и заверяет все внесенные им данные своей подписью. Если консультационные услуги оказываются в целях комплексного консультационного обслуживания на основании заключенных с сельскохозяйственными товаропроизводителями договоров, то консультант указывает реквизиты соответствующего договора.

1.8. Бюджетное учреждение не вправе взимать с лиц, которым предоставляется индивидуальная консультация в соответствии с государственным заданием, плату за нее.

2. Порядок организации и проведения групповых консультаций.

2.1. Консультационные услуги, в том числе в форме «вебинара» или видеоконференцсвязи, предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, представителям и работникам сельскохозяйственных товаропроизводителей, служащим органов местного самоуправления, осуществляющих отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, относящихся к категориям физических и (или) юридических лиц, предусмотренных государственным заданием.

Бюджетное учреждение запрашивает и получает у органов местного самоуправления муниципальных образований области сведения о сельскохозяйственных товаропроизводителях, желающих участвовать в групповой консультации по теме, установленной государственным заданием, а также о вопросах, ответы на которые следует дать на групповой консультации. При этом бюджетное учреждение уведомляет органы местного самоуправления о содержании групповой консультации, соответствующем теме консультации, установленной государственным заданием, которое планируется раскрыть на групповой консультации. При необходимости бюджетное учреждение взаимодействует указанным образом непосредственно с сельскохозяйственными товаропроизводителями.

2.2. Место и время проведения групповой консультации определяется бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием.

2.3. Минимальная продолжительность групповой консультации не должна быть менее одного часа.

2.4. Консультант перед началом групповой консультации проверяет по предъявляемым лицами, обратившимися для участия в групповой консультации, документам их соответствие требованиям к категориям лиц, которым могут оказываться услуги по предоставлению групповых консультаций согласно государственному заданию. Выясняет их фамилии, имена, отчества, адреса, должности (в случае, если лицо является представителем или работником сельскохозяйственного товаропроизводителя, органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства). Кроме того, у лиц, обратившихся для участия в групповой консультации, оказываемой Центром компетенций, проверяются документы, подтверждающие регистрацию лиц на сельской территории Кировской области и (или) наличие статуса ЛПХ.

2.5. Консультант в соответствии с порядком, установленным бюджетным учреждением, но не за счет средств бюджета, может дать индивидуальную консультацию или провести групповую консультацию, если лицо, желающее принять участие в групповой консультации:

2.5.1. Обратилось для участия в групповой консультации по вопросам, которые не соответствуют ни одной из тем, установленных государственным заданием.

2.5.2. Является в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации членом семьи и (или) близким родственником консультанта или членов его семьи.

2.5.3. Документально не подтвердило соответствие себя как сельскохозяйственного товаропроизводителя или сельскохозяйственного товаропроиз-

водителя, работником или представителем которого он является, требованиям к одной из категорий сельскохозяйственных товаропроизводителей, которым могут оказываться услуги по предоставлению групповых консультаций согласно государственному заданию, а также документально не подтвердило регистрацию лица на сельской территории Кировской области и (или) статус ЛПХ при оказании услуг Центром компетенций.

2.6. Консультант перед началом групповой консультации должен сообщить участникам групповой консультации информацию о наименовании бюджетного учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, проводящего консультацию, а также о том, что консультационная услуга оказывается за счет средств бюджета.

2.7. Консультация проводится в виде устного доклада по содержанию, соответствующему теме консультации, установленной государственным заданием, а также исчерпывающих ответов на дополнительные вопросы, соответствующие теме групповой консультации, заданные после доклада.

2.8. В случае отсутствия обстоятельств, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, консультант составляет список сельскохозяйственных товаропроизводителей – участников групповой консультации по форме № К-3/3 (далее – список участников групповой консультации), вносит в него сведения о лицах, участвующих в групповой консультации. После окончания консультации участники групповой консультации заверяют своими подписями внесенные в указанный список сведения о своем участии в групповой консультации, за исключением консультации в форме «вебинара» или видеоконференцсвязи.

2.9. По окончании месяца оказания групповой консультации учреждение заполняет журнал учета проведения КОГБУ «ЦСХК «Клевера Нечерноземья» групповых консультаций сельскохозяйственных товаропроизводителей, составленный по прилагаемой форме № К-3/2, тему (номер соответствующего подпункта государственного задания), содержание, место проведения, продолжительность консультации и другие предусмотренные формой журнала сведения. Подтверждение проведения консультации в форме «вебинара» или видеоконференцсвязи прилагается к журналу в виде скриншота экрана с перечнем участников.

2.10. Бюджетное учреждение не вправе взимать с участников групповой консультации, проводимой в соответствии с государственным заданием, плату за нее.

