



КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСЕЛЬХОЗ)

ПРИКАЗ

26 декабря 2025 г.

№ 397

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете сельского хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета сельского хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области".

2. Признать утратившими силу приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области:

от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 07 ноября 2018 г. № 365 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оказание государственной поддержки молодым специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 20 февраля 2021 г. № 54 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оказание государственной поддержки молодым специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 10 ноября 2021 г. № 409 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оказание государственной поддержки молодым специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 25 октября 2023 г. № 374 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 08 апреля 2024 г. № 128 "О внесении изменения в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";

от 10 июня 2024 г. № 202 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 ноября 2017 г. № 373 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной

услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области".

3. Внести в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области следующие изменения:

3.1. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 02 августа 2018 г. № 244 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.8 исключить.

3.2. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 13 мая 2019 г. № 126 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.6 исключить.

3.3. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 29 декабря 2021 г. № 477 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.12 исключить.

3.4. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 04 апреля 2023 г. № 133 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.2 исключить.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



М.А. Долгов

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета сельского
хозяйства Волгоградской области
26 декабря 2025 г. № 397

**Административный регламент
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской
области государственной услуги "Предоставление единовременной
денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим)
к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские
(фермерские) хозяйства Волгоградской области"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее – комитет) государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области" (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной поддержки специалистам в виде единовременных денежных выплат, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями комитета.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Порядком оказания государственной поддержки специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 23 января 2017 г. № 17-п (далее – Порядок), и настоящим административным регламентом.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские хозяйства)

Волгоградской области, соответствующие условиям, установленным статьями 2, 3, 6 Закона Волгоградской области от 01 апреля 2004 г. № 908-ОД "О государственной поддержке кадрового потенциала сельскохозяйственных товаропроизводителей и крестьянских (фермерских) хозяйств Волгоградской области" (далее - Закон № 908-ОД), и их уполномоченным представителям, указанным в приложении № 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

1.3.2. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее – комитет).

Место нахождения комитета: 400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок: (8442) 30-96-62, 30-96-73.

Электронный адрес для направления в комитет электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги:

mcx@volganet.ru.

Официальный сайт комитета в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

Структурное подразделение комитета, оказывающее государственную услугу: отдел государственной поддержки растениеводства (далее – отдел).

Информация о месте нахождения, электронных адресах и телефонах отдела размещена на официальном сайте комитета в сети Интернет.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за получением единовременной денежной выплаты результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты и включении заявителя в реестр получателей единовременной денежной выплаты (далее - решение о предоставлении государственной услуги).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен: на бумажном носителе в комитете и (или) в виде электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале при наличии технической возможности.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в комитет;

б) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в комитете – 1 рабочий день (в день поступления);
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день (в день поступления);
- в) в МФЦ – 1 рабочий день (в день поступления).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), а также на Едином портале..

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной

услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10.1. В приложении № 3 к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

2.10.2. Сведения о форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.10.3. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя условиям, установленным статьями 2, 3, 6 Закона № 908-ОД;

б) непредставление документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, в сроки, установленные подпунктами 2.2.1 или 2.2.2 Порядка;

в) представление документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, указанных в подпункте "а" подпункта 2.10.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

г) выявление в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

д) нарушение обязательства заявителя отработать по трудовому договору не менее трех лет со дня заключения трудового договора у соответствующего сельскохозяйственного товаропроизводителя или в крестьянском (фермерском) хозяйстве, установленного соглашением о предоставлении государственной поддержки.

2.11.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.12.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

б) Федеральная информационная система "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

2.12.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.4. Государственная услуга не предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя проводится в отделе или в МФЦ и заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Сведения о способах подачи и формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при обращении заявителя:

а) в отделе – документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) в личном кабинете заявителя на Едином портале – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.3.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в комитете – 1 рабочий день (в день поступления);

б) в МФЦ – 1 рабочий день (в день поступления).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Перечень органов (организаций), в которые направляется информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, и вид сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

а) Федеральная налоговая служба – информационный запрос по предоставлению выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

б) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – информационный запрос по предоставлению сведений о факте работы заявителя у сельскохозяйственного товаропроизводителя или в крестьянском (фермерском) хозяйстве.

Информационные запросы, указанные в настоящем пункте, и получение ответов на них осуществляются в течение 5 рабочих дней от даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Перечень органов (организаций), в которые направляется информационный запрос, необходимый для предоставления

государственной услуги, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ:

Федеральная информационная система "Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

Информационные запросы, указанные в настоящем пункте, и получение ответов на них осуществляются в течение 5 рабочих дней от даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения отделом всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 1 рабочего дня.

3.5.3. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления:

а) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подпункте "а" подпункта 2.10.1 настоящего административного регламента;

б) оформляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в налоговые органы о представлении документов, предусмотренных подпунктом "б" подпункта 2.10.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее совместно – заявление). При представлении заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, по собственной инициативе, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется;

в) проверяет документы, указанные в подпунктах "а" и "б" подпункта 2.10.1 настоящего административного регламента, на соответствие требованиям и условиям Порядка;

г) проверяет достоверность сведений в представленных документах; проверяет, что:

все документы принадлежат одному заявителю;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы представлены уполномоченным лицом;

д) передает заявление и документы для проверки и согласования в отдел государственной службы и кадров комитета.

3.5.4. Должностное лицо отдела государственной службы и кадров комитета в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов заявителей от отдела осуществляет проверку:

соответствия полученной профессии, специальности и направлений подготовки, дающих право заявителям на государственную поддержку, перечню профессий, специальностей и направлений подготовки, указанных в приложении 1 к Закону № 908-ОД;

соответствия занимаемой должности, указанной в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору), полученной заявителем профессии, специальности, направлению подготовки.

По результатам рассмотрения документов заявителя должностное лицо отдела государственной службы и кадров комитета оформляет письменное заключение о соответствии либо несоответствии заявителя требованиям, указанным в настоящем подпункте, и передает их в отдел.

3.5.5. Должностное лицо отдела в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с учетом заключения отдела государственной службы и кадров комитета.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги:

а) в комитете – в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) в личном кабинете заявителя на Едином портале – в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (при наличии технической возможности).

Указанный срок включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.6.2. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги (бумажный носитель) по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Результат государственной услуги (бумажный носитель) может быть получен заявителем в комитете по месту приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе в отделе лично под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением по

адресу, указанному в заявлении, в виде электронного документа в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

3.6.4. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги формирует реестр получателей единовременной денежной выплаты. Реестр получателей единовременной денежной выплаты размещается комитетом на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня его формирования.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информация заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление единовременной
денежной выплаты специалистам,
трудоустроившимся (работающим) к
сельскохозяйственным
товаропроизводителям, в крестьянские
(фермерские) хозяйства Волгоградской
области"

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
 - а) комитет – комитет сельского хозяйства Волгоградской области;
 - б) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
 - в) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - г) государственная услуга – государственная услуга "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области";
 - д) заявитель – физическое лицо, соответствующее условиям, установленным статьями 2, 3, 6 Закона № 908-ОД;
2. Условные обозначения:
 - Отдел – способ подачи документа – отдел;
 - ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;
 - МФЦ – способ подачи документа – МФЦ;
 - О – требование к документу – предоставляется оригинал;
 - К – требование к документу – предоставляется копия документа;
 - Э – требование к документу – предоставляется в электронной форме.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление единовременной
денежной выплаты специалистам,
трудоустроившимся (работающим) к
сельскохозяйственным
товаропроизводителям, в крестьянские
(фермерские) хозяйства Волгоградской
области"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	предоставление единовременной денежной выплаты специалистам за первый год работы (в случае заключения трудового договора по основному месту работы с сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерских) хозяйством после окончания профессиональной образовательной организации или (и) образовательной организации высшего образования)	физическое лицо	1А
2		уполномоченный представитель заявителя	2А
3	предоставление единовременной денежной выплаты специалистам за второй и (или) третий год работы (в случае заключения трудового договора по основному месту работы с сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерских) хозяйством после окончания профессиональной образовательной организации или (и) образовательной организации высшего образования)	физическое лицо	1Б
4		уполномоченный представитель заявителя	2Б

5	предоставление единовременной денежной выплаты специалистам за первый год работы (в случае заключения трудового договора по основному месту работы с сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерских) хозяйством до окончания профессиональной образовательной организации или (и) образовательной организации высшего образования)	физическое лицо	1В
6		уполномоченный представитель заявителя	2В
7	предоставление единовременной денежной выплаты специалистам за второй и (или) третий год работы (в случае заключения трудового договора по основному месту работы с сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерских) хозяйством до окончания профессиональной образовательной организации или (и) образовательной организации высшего образования)	физическое лицо	1Г
8		уполномоченный представитель заявителя	2Г

Приложение 3
 к административному регламенту
 предоставления комитетом сельского
 хозяйства Волгоградской области
 государственной услуги
 "Предоставление единовременной
 денежной выплаты специалистам,
 трудоустроившимся (работающим) к
 сельскохозяйственным
 товаропроизводителям, в крестьянские
 (фермерские) хозяйства Волгоградской
 области"

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
 предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень видов документов и формы предоставляемых заявителем документов	Способ предоставления, требования к документам
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	заявление о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области (далее – комитет)	Отдел – О
		заявление о предоставлении государственной услуги в одном экземпляре по форме, утвержденной приказом комитета	ЕПГУ – Э
		заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом комитета	МФЦ – О
2	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
3	2А, 2Б, 2В, 2Г	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя специалиста	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К

4	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	документ об образовании и (или) квалификации, полученные заявителем в образовательной организации, либо копия документа, связанного с прохождением обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель окончил образовательную организацию иностранного государства)*	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
5	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	справка о доходе от реализации сельскохозяйственной продукции по форме, утверждённой приказом комитета, выданная заявителю сельскохозяйственным производителем (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств) *	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
6	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	справка о наличии по состоянию на начало текущего финансового года у сельскохозяйственного товаропроизводителя, крестьянского (фермерского) хозяйства не менее трех тысяч гектаров условной пашни, или не менее шести гектаров защищенного грунта в тепличных хозяйствах, или не менее 100 условных голов крупного рогатого скота, выданная заявителю сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерским) хозяйством	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
7	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	трудовой договор, заключенный между сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерским) хозяйством и заявителем*	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
8	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	должностная инструкция заявителя*	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
9	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	согласие на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"*	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
10	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	сведения о занимаемой должности, выданные заявителю сельскохозяйственным товаропроизводителем или крестьянским (фермерским) хозяйством по форме, утвержденной комитетом	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
11	1Б, 1Г, 2Б, 2Г	военный билет**, ***	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
12	1А, 1Б, 1В, 1Г,	соглашение о предоставлении	Отдел – О

	2А, 2Б, 2В, 2Г	государственной поддержки, подписанное специалистом, по форме, утвержденной комитетом *	
13	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	приказ о предоставлении заявителю отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком**	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
14	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	медицинская справка, подтверждающая период временной нетрудоспособности, связанной с беременностью и родами***	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О

*Для получателей с идентификатором категорий (признаков) заявителей 1Б, 2Б, 1Г, 2Г документы предоставляются, в случае если заявителем документы для получения единовременной выплаты за первый год работы в комитет не предоставлялись.

**Документ представляется в случаях, указанных в подпункте 2.2.3 Порядка оказания государственной поддержки специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 января 2017 г. №17- п.

*** Документ представляется в случаях, указанных в подпункте 2.2.4 Порядка оказания государственной поддержки специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 января 2017 г. №17- п.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление единовременной
денежной выплаты специалистам,
трудоустроившимся (работающим) к
сельскохозяйственным
товаропроизводителям, в крестьянские
(фермерские) хозяйства Волгоградской
области"

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
и документов, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
не предусмотрены	
Основания для приостановления государственной услуги	
не предусмотрены	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
несоответствие заявителя условиям, установленным статьями 2,3,6 Закона № 908-Д	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г
непредставление документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, в сроки, установленные подпунктами 2.2.1 или 2.2.2 Порядка оказания государственной поддержки специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 января 2017г. №17-п	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г
представление заявителем документов, указанных в подпункте "а" подпункта 2.10.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г
выявление в представленных заявителем документах недостоверных сведений	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г
нарушение обязательства заявителя отработать по трудовому договору не менее трех лет со дня заключения трудового договора у соответствующего сельскохозяйственного товаропроизводителя или в крестьянском (фермерском) хозяйстве, установленного соглашением о предоставлении государственной поддержки	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление единовременной
денежной выплаты специалистам,
трудоустроившимся (работающим) к
сельскохозяйственным
товаропроизводителям, в крестьянские
(фермерские) хозяйства Волгоградской
области"

**Формы запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, трудоустроившимся (работающим) к сельскохозяйственным товаропроизводителям, в крестьянские (фермерские) хозяйства Волгоградской области", утверждены приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 27 февраля 2017 г. № 39.