



П Р И К А З ЗАХИРАЛТА

« 28 » мая 2020 г.

№ 89

г. Улан-Удэ

Об утверждении порядка
предоставления государственной услуги
«Предоставление консультационной помощи
в рамках государственной аграрной политики»

В целях реализации Федеральных законов от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», закона Республики Бурятия от 07.10.2014 № 667-V «О государственной поддержке сельского хозяйства в Республике Бурятия», постановления Правительства РБ от 28.02.2013 № 102 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий в Республике Бурятия», для упорядочения процедур оказания государственной услуги, приказываю:

1. Утвердить порядок предоставления государственной услуги «Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики» согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия».
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

Д.-Ж.Ш. Чирипов

**Порядок
предоставления государственной услуги
«Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной
политики», оказываемой государственным бюджетным учреждением Республики
Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики» устанавливает сроки и последовательность процедур (действий), осуществляемых поставщиком услуги по запросу физического или юридического лица в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия полномочий, а также:

- требования к порядку выполнения процедур (действий), осуществляемых поставщиком услуги, порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги;

- формы контроля над предоставлением государственной услуги.

1.2. Поставщиком государственной услуги является государственное бюджетное учреждение Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Категория потребителей государственной услуги: юридические и физические лица

1.4. Ответственным исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия за предоставление государственной услуги является Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия (далее по тексту – Министерство). Непосредственным исполнителем по предоставлению государственной услуги является Учреждение.

2. Стандарты предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики».

2.2. Содержание государственной услуги заключается в разъяснении и предоставлении заявителям информации в рамках государственной аграрной политики.

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.4. Государственная услуга предоставляется в устной форме.

2.5. Государственная услуга оказывается по месту нахождения Учреждения, на выезде, а также в режиме онлайн с использованием интернет ресурсов, мессенджеров (Viber, WhatsApp), платформ для проведения видео-конференций (Skype, Zoom).

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является устная консультация с разъяснениями и предоставлением получателям государственной услуги информации в рамках государственной аграрной политики.

2.7. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 2 часов с момента обращения заявителя за государственной услугой и оформления заявления на предоставление государственной услуги.

В случае, если предоставление государственной услуги требует более продолжительного времени (более 2 часов), должностное лицо может предложить заявителю назначить дополнительную консультацию в другое удобное для него время.

2.8. Заявитель для получения государственной услуги обращается лично к сотруднику Учреждения в устной форме. Обращение принимается в месте нахождения Учреждения, на выезде и онлайн.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- невозможность получения запрашиваемой информации по линии Учреждения;
- несоответствие вопросов консультаций, интересующих заявителя, содержанию государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди для получения государственной услуги в Учреждении не должен превышать 30 минут. В случае, если перед приходом заявителя в очереди было более 2-х человек, то срок ожидания составляет не более 60 мин.

2.11. В процессе предоставления государственной услуги заявителю не требуется взаимодействия с иными исполнительными органами государственной власти и организациями, осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.12. При предоставлении государственной услуги Учреждение взаимодействует с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями агропромышленного комплекса, научно-исследовательскими и учебными учреждениями, и иными организациями.

2.13. Показателем доступности государственной услуги является наличие информации об оказании государственной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на официальном сайте Министерства, на сайте Учреждения (адрес в сети «Интернет»: <http://www.imcrrb.ru>).

2.14. Показателями качества государственной услуги является:

- доля получателей, удовлетворенных качеством оказания государственной услуги (Приложение 1);
- количество вновь созданных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих деятельность в области сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности.

2.15. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3. Состав и последовательность процедур предоставления государственной услуги

3.1. Исчерпывающий перечень процедур при предоставлении государственной услуги:

- принятие устного обращения от заявителя в Учреждении, на выезде и онлайн;
- оформление заявления на предоставление государственной услуги (Приложение № 2), в случае проведения дистанционной консультации, предоставление видеозаписи в электронном формате, скриншотов;».
- консультирование и информирование заявителя;
- подписание акта об оказании государственной услуги (Приложение № 2), в случае предоставления услуги в Учреждении или на выезде.

Журнал предоставления государственной услуги (Приложение 3) ведет специалист, на которого возложены обязанности по оказанию государственной услуги.

3.2. Консультирование заявителя производится в устной форме.

3.3. Результатом указанных процедур является заполненный и подписанный сторонами бланк заявления на оказание государственной услуги, акт об оказании государственной услуги, видеозапись обращений, скриншоты.

4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение действий, входящих в состав процедур, а также путем проведения руководителем Учреждения проверок исполнения должностными лицами положений Порядка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Учреждения) и внеплановыми (в т.ч. на основании жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Учреждения).

4.4. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

4.6. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.8. Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4.9. Должностные лица Учреждения, нарушившие положения Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Анкета
для проведения опроса заявителей государственной услуги
«Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики»
(удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги)

нужное отметить «V»	Вопросы
	В каком муниципальном образовании Республики Бурятия Вы получили государственную услугу?
	Удовлетворены ли Вы отношением к Вам специалиста?
☐	Да
☐	Не в полной мере
☐	Нет
☐	Затрудняюсь ответить
	Удовлетворены ли Вы качеством предоставления услуги?
☐	Да
☐	Не в полной мере
☐	Нет
☐	Затрудняюсь ответить
	Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги?
☐	Да
☐	Не в полной мере
☐	Нет
☐	Затрудняюсь ответить
	Что следует улучшить в работе ГБУ ИМЦ?
	Поставьте любой знак в соответствующем Вашему ответу квадрате или напишите свой вариант ответа
☐	Предоставлять больше информации об услугах ГБУ ИМЦ
☐	Внести изменения в график работы ГБУ ИМЦ
☐	Увеличить размеры помещений для ожидания получения услуг
☐	Оснастить места, предназначенные для ожидания оказания услуг дополнительной информацией об услугах и консультационным материалом
☐	Повышать уровень подготовки консультантов
☐	
6	Какими видами дополнительных услуг Вы готовы пользоваться за определенную плату? Поставьте любой знак в соответствующем Вашему ответу квадрате или напишите свой вариант ответа
☐	Услуги экономического характера
☐	Бухгалтерские услуги
☐	Услуги юридического характера
☐	

**Заявление на оказание государственной услуги
«Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики»**

_____ 20__ г.
(место проведения консультации) (дата)
посещения)

Наименование юридического лица, должность, ФИО/ индивидуального предпринимателя или
физического лица

Адрес (место нахождения)

Вопросы консультации		Кол- во	Вопросы консультации		Кол- во
Растениеводство	☐		Маркетинг (реализация продукции, услуг)	☐	
Животноводство	☐		Программное обеспечение, информатизация	☐	
Техника, оборудование, технология	☐		Развитие сельских территорий (программы и т.д.)	☐	
Экономика и организация производства (управленческие вопросы)	☐		Альтернативная занятость населения (агротуризм и т.д.)	☐	
Налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность	☐		Имущественные отношения	☐	
Вопросы гражданско-правового характера	☐		Земельные отношения	☐	
Инвестиции (кредиты, займы и т.д.)	☐		Трудовые отношения	☐	
Государственная поддержка (субсидии, грант, соц. гарантии и т.д.)	☐		Ценовая информация	☐	

Специалист _____ / _____

Получатель услуги _____ / _____

М.П.

АКТ об оказании государственной услуги

Государственное бюджетное учреждение Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия» и _____

составили настоящий акт об оказании консультационных услуг.

Краткое _____ изложение
консультации _____

Оказано _____ консультаций в полном объеме и с надлежащим качеством.

Специалист _____ / _____

Получатель услуги _____ / _____
М.П.

ЖУРНАЛ
предоставления государственной услуги

№ п/п	Дата	Фамилия и инициалы физического лица, наименование юридического лица, учреждения, адрес, получателя государственной услуги	Краткое содержание консультации
1	2	3	4