



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2017

№ 487

с. Песчанокопское

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

В целях реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения на компенсацию сельскохозяйственным товаропроизводителям Песчанокопского района части стоимости агрохимического обследования пашни в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 №37 «О порядке расходования субвенций на осуществление полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области плодородия земель сельскохозяйственного назначения муниципальным образованиям» по ставке, утвержденной распоряжением минсельхозпрода Ростовской области от 04.04.2017 №27 «Об утверждении ставок субсидий за счет средств областного бюджета на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни на 2017 год», в соответствии с утвержденным Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» (постановление минсельхозпрода Ростовской области от 30.11.2016 № 40 с изменениями от 31.03.2017 №4)

Постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни согласно приложению.
2. Руководителю пресс-службы Администрации Песчанокопского района (Черкашин Е.Д.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный»
3. Начальнику контрольно-организационного отдела Администрации

Песчанокопского района (Мертенцева И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по сельскому хозяйству - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Зотова В.В.

Глава Администрации
Песчанокопского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:
Отдел сельского хозяйства
и охраны окружающей среды

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 31.05.2014 № 487

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета за счет средств субвенции на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни сельскохозяйственным товаропроизводителям.

2. Администрация Песчанокопского района (далее - главный распорядитель средств местного бюджета) осуществляет расходование субвенций в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

3. Субсидия сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни рассчитывается по ставкам согласно Распоряжения минсельхозпрода Ростовской области от 04.04.2017 №27 «Об утверждении ставок субсидии за счет средств областного бюджета на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни на 2017 год»

4.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района или МФЦ заявку на предоставление государственной услуги (далее – заявка), включающую следующие документы по описи, форма которой указана в приложении № 8 к настоящему порядку:

4.1.1. Заявление (письменное обращение) на имя главы администрации о предоставлении субсидии с указанием расчетного счета сельскохозяйственного товаропроизводителя, открытого в российской кредитной организации (далее – заявление), по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

4.1.2. Справку по состоянию на 1-е число месяца подачи документов об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, величине среднемесячной заработной платы (нарастающим итогом с начала года) с указанием среднесписочной численности работников, в случае отсутствия наемных работников – справка об их отсутствии, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем.

4.1.3. Копии договора на агрохимическое обследование пашни и акта сдачи-приемки работ, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем.

4.1.4. Копии платежных поручений и выписок с расчетного счета на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем и кредитной организацией.

4.1.5. Копии счетов на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни и счетов-фактур, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем.

4.1.6. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» и форма № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса») за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки, или выписку из книги учета доходов и расходов за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (представляется организациями и индивидуальными предпринимателями, находящимся на специальных налоговых режимах), заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с действующим законодательством.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются всеми получателями субсидии, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Ростовской области, размещенный на официальном сайте Министерства в «Интернет» по адресу: www.don-agro.ru, а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

4.1.7. Справку-расчет о размере причитающейся субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению № 7 к настоящему положению.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в 1 экземпляре.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных услуг.

4.3. Сельскохозяйственные товаропроизводители представляют указанные документы в отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, не позднее 20 числа месяца предоставления субсидии. Предельный срок предоставления вышеназванных документов для получения субсидии в текущем финансовом году – 1 декабря текущего финансового года.

Предельный срок представления вышеназванных документов в отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района может быть продлен правовым актом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

4.4. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в пункте 4.1 подраздела 4 настоящего раздела, несут сельскохозяйственные товаропроизводители в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Обращение на получение государственной услуги носит заявительный характер, подача документов в электронной форме не предусмотрена.

4.6. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

4.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

4.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

4.7. Копии документов, указанных в настоящем подразделе должны быть заверены получателем субсидии в установленной форме (проставляется заверительная надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию, личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения, печать (при наличии) и отметка о том, что подлинный документ находится у получателя субсидии).

4.8. Государственная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

5.1. Структурные подразделения органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства или МФЦ запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг, документы (информацию):

5.1.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5.1.2. Информацию об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации,

соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи), по состоянию на месяц подачи документов.

5.2. Получатели субсидий вправе документы, указанные в пункте 5.1.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе. Документы, полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в «Интернет» по адресу: www.nalog.ru, или полученные посредством официального единого портала государственных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru должны быть заверены получателем субсидии в установленной форме.

При этом Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), представляется по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки.

В указанном случае отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокского района или МФЦ межведомственные запросы не направляют.

5.3. Непредставление заявителями документов, указанных в пункте 5.1.1 настоящего подраздела, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Основания для отказа в приеме документов отделом сельского хозяйства Администрации Песчанокского района не предусмотрены.

6.2. МФЦ отказывает в приеме документов по следующим основаниям:

6.2.1. Отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность.

6.2.2. Непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

6.2.3. Непредставление документов (документа), предусмотренных(ого) пп.4.1.1.- 4.1.7 настоящего положения.

6.2.4. Нарушение заявителем сроков подачи документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения и приведенных на официальном сайте Администрации Песчанокского района, в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

6.3. Заявитель вправе обратиться повторно после устранения выявленных нарушений.

7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

7.1.1. Отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни.

7.1.2. Несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 5.1.2 и 5.2 настоящего Положения.

7.1.3. Наличие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Отсутствие сведений о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе получателей субсидии на территории Ростовской области.

7.1.5. Осуществление получателями субсидий производственной деятельности не на территории Ростовской области.

7.1.6. Наличие у получателей субсидий задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи).

7.1.7. Наличие у получателей субсидий просроченной задолженности по заработной плате.

7.1.8. Наличие у получателей субсидий просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

7.1.9. Наличие среднемесячной заработной платы работников получателей субсидий:

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) – ниже 1,4 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств – ниже 1,2 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

7.1.10. Несоответствие заявителя условиям, целям получения субсидии и несоблюдение установленного действующим законодательством порядка предоставления субсидии.

7.1.11. Отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленных настоящим Положением.

7.1.12. Отсутствие в представленных документах сведений, в том числе сведений, подтверждающих расходы получателей субсидии.

7.1.13. Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

7.1.14. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

7.2. Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после полного устранения допущенных нарушений в пределах срока предоставления субсидии.

7.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокского района, заявки заявителя, включающей документы, указанные в пп 4.1.1-4.1.7 настоящего Положения, или документов в электронном виде из МФЦ.

8.1.2. Заявка регистрируется в день ее поступления в отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокского района в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни, который в конце текущего года распечатывается, нумеруется, прошивается, подписывается главным специалистом по финансовым вопросам, указанными в форме журнала регистрации заявок (приложение №7), и скрепляется печатью отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокского района.

8.1.3. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

8.1.4. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является заместитель главы по вопросам сельского хозяйства начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Зотов В.В.

8.1.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой или поступление документов в электронном виде из МФЦ.

8.1.6. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки.

8.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки в соответствующем журнале регистрации заявок.

9. Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии на предмет соответствия установленным требованиям.

9.1. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированная заявка.

9.2. отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокского района, осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, указанных в Положении, и описи по форме согласно приложению № 8, а также исключает документы не предусмотренные Положением;

наличие кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности - сельское хозяйство (растениеводство), присвоенного сельскохозяйственному товаропроизводителю, в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

9.3. Отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокского района рассматривает документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.5.1.1 настоящего Положения.

9.4. Главный специалист по финансовым вопросам отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокского района, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки в отделе сельского хозяйства Администрации Песчанокского района, осуществляет ее проверку.

9.5. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является заместитель главы Администрации Песчанокского района по вопросам сельского хозяйства начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

9.6. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов в составе заявки требованиям нормативных правовых актов, указанных в настоящем Положении.

9.7. Результатом данной административной процедуры является при отсутствии замечаний визирование главным специалистом по финансовым вопросам листа согласования по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

В случае отсутствия всех ответственных сотрудников заместитель главы Администрации Песчанокского района по вопросам сельского хозяйства начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды осуществляет проверку документов самостоятельно и при отсутствии замечаний визирует лист согласования.

10. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

10.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявки, включающей документы, указанные в п.п 4.1.1-4.1.7 и отсутствие документов, указанных в п.5.1.1-5.1.2.

запрашивают в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, документы (или информацию):

Главный специалист по финансовым вопросам отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки при помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов для получения сведений об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафных санкций по состоянию первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов:

в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области в соответствии с п.5.1.2 для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя;

в Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя;

в Пенсионный Фонд Российской Федерации по Ростовской области для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя.

Главный специалист по финансовым вопросам отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, осуществляющий формирование запросов, по получению ответов на бумажных носителях проставляет следующие обязательные реквизиты – должность, подпись, расшифровку подписи и дату.

10.2. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

10.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры, заместитель главы по вопросам сельского хозяйства и охраны окружающей среды начальник отдела сельского хозяйства .

10.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявке документов, которые находятся в распоряжении государственных органов в соответствии с п 5.1.1-5.1.2 настоящего Положения.

10.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

10.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

11. Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

11.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированный лист согласования.

11.2. Главный специалист по финансовым вопросам отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, при отсутствии оснований, перечисленных в подразделе 7 настоящего Положения, в день окончания срока рассмотрения формирует Реестр получателей субсидий (далее – Реестр) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Положению и в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главой администрации Песчанокопского района уведомляет заявителей путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа местного самоуправления в «Интернет».

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 7 настоящего Положения, отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов отказывает в предоставлении субсидии, о чем извещает заявителя с указанием причин отказа письмом за подписью заместителя Главы администрации, курирующего данное структурное подразделение, и вносит соответствующую запись в журнал регистрации заявок.

11.3. Должностным лицом, ответственными за координацию выполнения административной процедуры, является руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего функции управления в сфере сельского хозяйства.

11.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие или наличие замечаний.

11.5. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии – составление Реестра;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии – уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

11.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является размещенный на официальном сайте органа местного самоуправления в «Интернет» Реестр получателей субсидий либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии и направление его заявителю.

12. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

12.1. Основанием для начала данной административной процедуры является размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в «Интернет» Реестра.

12.2. Отдел сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района, в течение 5 рабочих дней со дня включения сельскохозяйственного товаропроизводителя в Реестр заключает соглашение о предоставлении субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

Главный специалист по финансовым вопросам отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района осуществляет регистрацию заключённых соглашений в журнале регистрации Соглашений по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявитель обратился в МФЦ за получением государственной услуги, а также если результат услуги будет выдаваться в МФЦ, то срок направления отделом сельского хозяйства Администрации Песчанокского района Соглашения в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления, осуществляющим функции управления в сфере сельского хозяйства, и ГКУ РО «УМФЦ».

12.3. Должностное лицо, ответственное за координацию выполнения данной административной процедуры – заместитель главы по вопросам сельского хозяйства начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

12.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является принятое решение о предоставлении субсидии.

12.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

12.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения

13. Предоставление бюджетных средств (субсидии) заявителю.

13.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения о предоставлении субсидии.

13.2. Перечисление средств на расчетные счета заявителей осуществляется за счет средств областного бюджетов по справкам – расчетам о размере причитающихся субсидий на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году в течении 3 рабочих дней с даты доведения предельных объемов денежных обязательств.

13.3. Главный распорядитель средств местного бюджета и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

13.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются платежные документы в электронном виде, подтверждающие перечисление бюджетных средств на расчетный счет заявителя.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
предоставления субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям
на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни

Адрес отдела сельского хозяйства Администрации Песчанокопского района участвующего в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

Место нахождения структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства	Почтовый адрес структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства для направления документов и обращений	График (режим) работы структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства	Справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства	Адрес официального сайта, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Адрес электронной почты структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского хозяйства
Песчанокопский район					
Администрация Песчанокопского района, отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды, ул. Суворова, 4 с. Песчанокопское кк-43;1.	347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с.Песчанокоское ул. Суворова, 4	понедельник –пятница с 8.00 до 16.12. обеденный перерыв: с 12. 00 до 13. 00 Выходные дни: суббота, воскресенье	начальник отдела 8(86373) 9 11 97 8(86373) 9 11 61 доб. 248 8(86373) 9 11 61 8(86373) 9 11 61 доб. 247	http://peschanrn.donland.ru	otdel-selhoz273@donland.ru

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

СВЕДЕНИЯ

**о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг,
участвующих в организации предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического
обследования пашни»»**

(контактная информация МФЦ размещается на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ
Ростовской области (<http://www.mfc61.ru>))

№ п/п	Наименование МФЦ	График работы	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
1	2		3	4	5
42.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной	с. Песчанокопское, ул. Школьная, 1	mfc.peschanokop @yandex.ru	(86373) 2-05-06, (86373) 2-05-08, (86373) 2-05-09

Приложение № 3
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги,
при обращении за получением услуги в структурное подразделение органов
местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере сельского
хозяйства



Приложение № 4
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги, предоставляемой на базе МФЦ



Приложение № 5
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

Главе Администрации
Песчанокопского района
Зубову А.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на
компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

_____ (полное наименование заявителя)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____

Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес _____

Адрес осуществления производственной деятельности _____

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное _____ лицо _____ (ФИО, _____ должность, _____ телефон)

Прошу предоставить субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни за счет средств областного бюджета.

Настоящим подтверждаю, что не являюсь (являюсь) иностранным

(нужное подчеркнуть)

юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

В текущем году не являюсь (являюсь) получателем бюджетных средств

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение части затрат на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни.

Просроченная задолженность по денежным обязательствам перед областным и местным бюджетам на «__» _____ года не имеется (имеется).
(нужное подчеркнуть)

К заявке прилагаются документы, перечень которых установлен _____.

Настоящим гарантирую достоверность представленных в составе заявки сведений.

В случае принятия положительного решения обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня получения известия о готовности к выдаче результата предоставления услуги от МФЦ или структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего функции управления в сфере сельского хозяйства, подписать соглашение о предоставлении субсидии и представить его в МФЦ или структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющего функции управления в сфере сельского хозяйства.

В случае неподписания соглашения, направленного структурным подразделением органа местного самоуправления, осуществляющего функции управления в сфере сельского хозяйства, или МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности к выдаче результата предоставления услуги, не имею претензий к структурному подразделению органов местного самоуправления, осуществляющие функции управления в сфере сельского хозяйства в случае невыплаты или неполной выплаты субсидий в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областным бюджетом.

Обязательно отметить:

- выдачу Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении субсидии осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

Структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее функции управления в сфере сельского хозяйства

МФЦ по месту обращения;

(должность)

(подпись руководителя)

(Фамилия, Имя, Отчество)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 6
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере причитающейся субсидии на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни

_____ (полное наименование получателя)

Фактический объем выполненных работ (га)	Размер (ставка) субсидии (рублей на 1 га)	Сумма причитающейся субсидии (гр. 1 x гр. 2) (рублей)
1	2	3
Итого		

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

Журнал регистрации заявок
на предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на
компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни в _____ году

№ п/п	Дата обращения	Наименование заявителя	Ф.И.О. должностного лица принявшего заявление	Отметка о рассмотрении заявки

Начальник структурного подразделения
органа местного самоуправления, осуществляющего функции
управления в сфере сельского хозяйства _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

ОПИСЬ

документов, предоставленных для получения субсидии

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Настоящим подтверждается, что

(полное наименование заявителя на получение субсидии)
для получения в 20__ году субсидии на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни направляет следующие документы:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов (копия или оригинал)	Замечания (в этой графе отражаются замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов)
1			
2			
3			
4			
...			

Документы сдал
Заявитель

Дата

М.П. (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

документов, предоставленных _____
(наименование заявителя, муниципальное образование)
для получения субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического
обследования пашни в 20__ году

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя имеется

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Наименование структурного подразделения	Должность, Ф.И.О.	Подпись, Дата	Замечания (при наличии)

Приложение № 10
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

«Утверждаю»
Глава Администрации

Песчанокопского района

Зубов А.И.

« ___ » _____ г.

РЕЕСТР №

получателей субсидий на компенсацию части стоимости агрохимического
обследования пашни 20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1	2	3

Заместитель Главы администрации,
курирующий структурные подразделения,
осуществляющие функции управления в сфере
сельского хозяйства

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 11
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на
компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

« ____ » _____ 20 __ года (место заключения соглашения)

Администрация Песчанокопского района, именуемая в дальнейшем Администрация, в
лице главы Администрации Песчанокопского района Зубова А.И., действующего на
основании Устава, с одной стороны,
и _____,

_____ (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)
именуемый в дальнейшем Получатель субсидий, в лице
_____ (должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
(наименование документа)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в целях реализации подпрограммы
«Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»
(далее – Подпрограмма), утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от
25.09.2013 № 592 «Об утверждении государственной программы Ростовской области
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и
продовольствия», заключили настоящее соглашение (в дальнейшем – Соглашение) о
нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии на
компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни в 2017 году (далее –
субсидии), а также сотрудничество и взаимодействие Сторон по реализации мероприятий
Подпрограммы.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах выделенных объемов бюджетных
ассигнований.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Администрация:

осуществляет перечисление средств Получателю субсидии на компенсацию части
стоимости агрохимического обследования пашни в соответствии со справкой-расчетом о размере
причитающихся субсидии за счет средств областного бюджетов в порядке и сроки,
предусмотренные нормативным правовым актом муниципального образования;

обеспечивает осуществление проверок Получателя субсидии органами государственного и
муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, установленными им
Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка,
установленных действующим законодательством при предоставлении субсидии;

вправе запрашивать и получать необходимую информацию от Получателя субсидии по
вопросам реализации Соглашения.

2.2. Получатель субсидий:

соблюдает условия, установленные действующим законодательством при предоставлении субсидий;

подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией, органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

представляет промежуточную и годовую бухгалтерскую отчетность о финансово-экономическом состоянии предприятия по формам, утвержденным Минсельхозом России, и в сроки, утвержденные Администрацией;

предоставляет возможность доступа представителям Администрации и (или) органов государственного финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

представляет письменную информацию об изменениях своего юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5 рабочих дней с даты внесения изменений;

представляет по запросу Администрации документы и (или) иные сведения, подтверждающие достоверность предоставленной информации для получения субсидий;

сообщает в Администрацию о начале процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

2.3. Органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверки Получателя субсидии в соответствии с полномочиями, установленными им Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны Соглашения несут ответственность за неисполнение обязательств, предусмотренных Соглашением, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Соглашением.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам местного самоуправления и (или) должностным лицам местного самоуправления заведомо ложной информации, ставшей основанием для принятия им решений.

3.3. В случае установления факта необоснованного получения субсидии, неисполнения принятых на себя обязательств по Соглашению Администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта письменно уведомляет Получателя субсидии о необходимости возврата субсидии в областной бюджет.

3.4. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней с даты установления факта перечислить полученную субсидию в областной бюджет.

Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных Получателем субсидий платежных документов.

3.5. В случае неперечисления Получателем субсидии полученной субсидии в бюджет в указанный срок данные средства взыскиваются с Получателя в судебном порядке.

3.6. Администрация не несет ответственность за предоставление Получателем субсидии документов, содержащих недостоверные сведения.

3.7. В случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Администрацией обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Администрация освобождается от ответственности.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

5. Порядок внесения изменений, дополнений и расторжения Соглашения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными Соглашениями, которые являются неотъемлемой частью данного Соглашения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению, а также его расторжение осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Органы государственного и муниципального финансового контроля вправе осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и Соглашением.

6.2. Стороны Соглашения принимают все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих по Соглашению, путем переговоров между Сторонами.

6.3. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть по данному Соглашению, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат рассмотрению в судебном порядке.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Песчанокопского района

Получатель

Адрес: 347570, Ростовская обл
с. Песчанокопское, ул. Суворова, 4
ИНН 6127007618
КПП 612 701 001
ОКТМО 606 44 000
УФК по Ростовской области
(Администрация Песчанокопского района)
л.с. 0358109150
р/сч 40204810600000000117
в Отделение Ростов-на-Дону
г. Ростов –на-Дону
БИК 45015001

(наименование)

(юридический адрес Организации)
ИНН _____ КПП _____
ОКТМО _____
Банковские реквизиты
р./сч. _____
к./сч. _____
БИК _____
л./сч. _____

(должность лица, имеющего право
первой подписи)

Глава Администрации Песчанокопского
района

_____ Зубов А.И. _____

_____ подпись _____

_____ (Ф.И.О.) _____

М.П.
дата

М.П. (при наличии)
дата

Приложение № 12
к Положению о порядке и
условиях предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни

ЖУРНАЛ

регистрации соглашений для получения субсидии на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни в 2017 году

№ п/п	Дата Соглашения	Номер Соглашения	Наименование получателя субсидии	Муниципально е образование	ИНН получателя субсидии
1.					
2.					

Заместитель главы Администрации
начальник отдела сельского хозяйства
и охраны окружающей среды

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата