

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2019

№ 80

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий малым формам хозяйствования
в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства
на территории муниципального образования
Новопокровский район**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 июля 2017 года № 550 «Об утверждении «Порядка предоставления субсидий малым формам хозяйствования в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства», руководствуясь приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 августа 2017 года № 224 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидий личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, на поддержку сельскохозяйственного производства», администрация муниципального образования Новопокровский район постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий малым формам хозяйствования в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Новопокровский район (прилагается).

2. Управлению сельского хозяйства администрации муниципального образования Новопокровский район (Михайленко) руководствоваться настоящим Порядком при оформлении субсидий малым формам хозяйствования в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства.

3. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 14 сентября 2017 года № 591 «Об утверждении порядка предоставления субсидий личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, на поддержку

сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Новопокровский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 24 апреля 2018 года № 346 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 14 сентября 2017 года № 591 «Об утверждении порядка предоставления субсидий личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, на поддержку сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Новопокровский район».

4. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования (Уваров) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования В.В. Михайленко.

7. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

РАСЧЕТНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки
крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям,
ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства

№ п/п	Вид субсидии	Размер субсидии на затраты, понесенные в текущем финансовом году и четвёртом квартале предыдущего года
1	2	3
1	Возмещение части затрат на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, овцематок, ремонтных телок, ярок, козочек), предназначенных для воспроизводства	
1.1	Племенное и товарное поголовье коров, нетелей, ремонтных телок и козочек	
1.1.1	при приобретении 1 головы	60 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.1.2	при приобретении 2 голов	90 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.1.3	при приобретении 3-4 голов	120 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат

1	2	3
1.1.4	при приобретении 5 и более голов	150 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.2	<p>Маточное поголовье племенных овец</p> <p>пород мясного направления: «южная мясная», «романовская», «эдильбаевская»</p>	
1.2.1	при приобретении до 20 голов	100 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.2.2	при приобретении более 20 голов	150 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.3	Племенное поголовье кроликоматок	
1.3.1	при приобретении племенного поголовья кроликоматок	400 рублей за 1 голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
2	Возмещение части затрат на приобретение молодняка кроликов, гусей, индеек	
2.1	на приобретение молодняка кроликов	400 рублей за одну голову, но не более 50% от фактически понесенных затрат на приобретение
2.2	на приобретение молодняка гусей, индеек	100 рублей за одну голову, но не более 50% от фактически понесенных затрат на приобретение
3	Возмещение части затрат на производство реализуемой продукции животноводства	
3.1	за реализацию мяса крупного рогатого скота	5 рублей за 1 кг живого веса, но не более чем за 100000 кг в финансовом году
3.2	за реализацию молока	2 рубля за 1 кг молока, но не более чем за 250000 кг в финансовом году
4	<p>Возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных</p> <p>(крупного рогатого скота, овец и коз)</p>	
4.1	за искусственное осеменение крупного рогатого скота	500 рублей за одну голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
4.2	за искусственное осеменение овец и коз	350 рублей за одну голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат

1	2	3
5	Возмещение части затрат на приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства	20% от фактически понесенных затрат на приобретение, но не более 90000 рублей
6	Возмещение части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей защищенного грунта	
6.1	строительство теплиц на металлическом и стеклопластиковом каркасе площадью не менее 100 кв.м каждая	350 рублей за 1 кв. метр, но не более 100 % от фактически понесенных затрат и не более чем за 0,5 га в финансовом году
6.2	строительство теплиц на деревянном и комбинированном каркасе площадью не менее 100 кв.м каждая	150 рублей за 1 кв. метр, но не более 100 % от фактически понесенных затрат и не более чем за 0,5 га в финансовом году
7	Возмещения части затрат на приобретение технологического оборудования крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области сельскохозяйственного производства	20 % от фактически понесенных затрат на приобретение, но не более 80000 рублей

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

РАСЧЕТНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки развития
личных подсобных хозяйств в области сельскохозяйственного производства

№ п/п	Вид субсидии	Размер субсидии на затраты понесенные в текущем финансовом году и четвёртом квартале предыдущего года
1	2	3
1	Возмещение части затрат на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, овцематок, ремонтных телок, ярок, козочек), предназначенных для воспроизводства	
1.1	Племенное и товарное поголовье коров, нетелей, ремонтных тёлочек и козочек	
1.1.1	при приобретении 1 головы	60 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.1.2	при приобретении 2 голов	90 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.1.3	при приобретении 3-4 голов	120 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат

1	2	3
1.1.4	при приобретении 5 и более голов	150 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.2	Маточное поголовье племенных овец пород мясного направления: «южная мясная», «романовская», «эдильбаевская»	
1.2.1	при приобретении до 20 голов	100 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.2.2	при приобретении более 20 голов	150 рублей за 1 кг живого веса, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
1.3	Племенное поголовье кроликоматок	
1.3.1	при приобретении племенного поголовья кроликоматок	400 рублей за 1 голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
2	Возмещение части затрат личных подсобных хозяйств на приобретение молодняка кроликов, гусей, индеек	
2.1	на приобретение молодняка кроликов	400 рублей за одну голову, но не более 50% от фактически понесенных затрат на приобретение
2.2	на приобретение молодняка гусей, индеек	100 рублей за одну голову, но не более 50% от фактически понесенных затрат на приобретение
3	Возмещение части затрат на производство реализуемой продукции животноводства	
3.1	за реализацию мяса крупного рогатого скота	5 рублей за 1 кг живого веса, но не более чем за 5000 кг в финансовом году
3.2	за реализацию молока (коров, коз)	2 рубля за 1 кг молока, но не более чем за 25000 кг в финансовом году
4	Возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных	
4.1	за искусственное осеменение крупного рогатого скота	500 рублей за одну голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат
4.2	за искусственное осеменение овец и коз	350 рублей за одну голову, но не более 50 % от фактически понесенных затрат

1	2	3
5	Возмещение части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей защищенного грунта	
5.1	строительство теплиц на металлическом и стеклопластиковом каркасе площадью не менее 100 кв.м каждая	350 рублей за 1 кв. метр, но не более 100 % от фактически понесенных затрат и не более чем за 0,2 га в финансовом году
5.2	строительство теплиц на деревянном и комбинированном каркасе площадью не менее 100 кв.м каждая	150 рублей за 1 кв. метр, но не более 100 % от фактически понесенных затрат и не более чем за 0,2 га в финансовом году
6	Возмещение части затрат организаций и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, на организацию работ по созданию культурных пастбищ для выпаса коров, содержащихся в личных подсобных хозяйствах	
6.1	Возмещение затрат по проведению предпосевной обработки почвы, выравниванию почвы, внесению удобрений, севу пастбищных трав, прикатыванию почвы до и после посева	3650,00 рубля на гектар, но не более фактически понесенных затрат
6.2	Возмещение затрат по приобретению семян и минеральных удобрений, а также по проведению агротехнических мероприятий, связанных с созданием пастбищ	16418,30 рубля на гектар, но не более фактически понесенных затрат

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Исх. № _____ от _____

Главе муниципального
образования Новопокровский район

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидии в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, на поддержку сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Новопокровский район».

Наименование получателя субсидии (полностью) _____

ИНН получателя субсидии _____ ОКТМО _____ ОКПО _____

(указывать ЕФВ и ИНН)

Адрес получателя субсидии _____

Телефон _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии _____

Наименование кредитной организации _____

на отметить заявленный вид субсидии значком «X»):

☐ возмещение части затрат на производство реализуемой продукции животноводства, на

- ☐ мясо крупного рогатого скота (реализованного в живом весе);
- ☐ молока (коров, коз);
- ☐ возмещение части затрат на:
 - ☐ приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, ремонтных телок, козочек), предназначенных для воспроизводства, племенного поголовья кроликоматок;
 - ☐ приобретение молодняка кроликов, гусей и индейки;
 - ☐ оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз;
 - ☐ приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства;
 - ☐ строительство теплиц для выращивания овощей защищённого грунта;
 - ☐ приобретение технологического оборудования для животноводства и птицеводства.

В сумме _____ руб. ____ коп.
(сумма субсидий)

Перечень документов, предоставленных в муниципальное образование Новопокровский район для получения субсидии:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____.

Подтверждаю, что продукция растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) была реализована на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению субсидий (за исключением заявителей вновь образованных и (или) осуществляющих деятельность менее одного года).

Подтверждаю, что не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Подтверждаю, что не получал средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели предоставления субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление

о предоставлении субсидии.

Подтверждаю, что выполняю условие по привлечению и использованию иностранных работников, в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

☐ не использую иностранных работников.

☐ не использую иностранных работников на сезонных работах и (или) высококвалифицированных специалистов.

☐ использую труд граждан Украины, признанных беженцами, а также граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, которые направлены на работу исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и центрами занятости населения в муниципальных образованиях Краснодарского края.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Все условия, необходимые для предоставления субсидии выполняю.

Уведомлен о том, что в случае выявления несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидии обязаны возвратить полученную субсидию в доход краевого бюджета в течение 15 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате субсидии.

Заявитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

Документы приняты
согласно перечню

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление о принятии заявления
к рассмотрению получил

« ____ » ____ 20__ год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Линия отреза

(полное наименование заявителя, район)

Уведомление
о принятии заявления к рассмотрению

Муниципальное образование Новопокровский район Краснодарского края сообщает, что Ваше заявление о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на _____
принято к рассмотрению.

Номер и дата регистрации заявления: _____

Уполномоченный сотрудник
органа местного самоуправления _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенных
сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных
животных (коров, нетелей, ремонтных телок, козочек), предназначенных для
воспроизводства

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды животных	Количество животных (голов)	Стоимость одной головы приобретен- ных животных (рублей)	Живот- ный вес (кг)	Ставка субсидии (руб./кг)	Размер целевых средств (гр.6= гр.2хгр.3х 0,5) (рублей)	Размер целевых средств (гр.7= гр.4хгр.5) (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 6 или 7) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого		х		х	х	х	

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенных
сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных
животных (коров, нетелей, ремонтных телок, козочек), предназначенных для
воспроизводства

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды животных	Количество животных (голов)	Стоимость одной головы приобретен- ных животных (рублей)	Живот- ный вес (кг)	Ставка субсидии (руб./кг)	Размер целевых средств (гр.6= гр.2хгр.3х 0,5 (рублей)	Размер целевых средств (гр.7= гр.4хгр.5) (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 6 или 7) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого		х		х	х	х	

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе: источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на приобретение
молодняка кроликов, гусей, индейки

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды животных	Количество животных (голов)	Стоимость одной головы приобретен- ных животных (рублей)	Ставка субсидии (%)	Максималь- ный размер выплаты за одну голову (рублей)	Размер целевых средств гр6= =гр2×гр3×гр4/100 (рублей)	Размер целевых средств гр7= =гр2×гр5 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 6 или 7) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Кролики							
Гуси							
Индейки							
Итого			X	X	X	X	

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе: источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на приобретение
молодняка кроликов, гусей, индейки

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды животных	Количество животных (голов)	Стоимость одной головы приобретен- ных животных (рублей)	Ставка субсидии (%)	Максималь- ный размер выплаты за одну голову (рублей)	Размер целевых средств гр6= =гр2×гр3×гр4/100 (рублей)	Размер целевых средств гр7= =гр2×гр5 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 6 или 7) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Кролики							
Гуси							
Индейки							
Итого			X	X	X	X	

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных
на производство мяса крупного рогатого скота,
реализованного в живом весе юридическим лицам независимо от
организационно-правовой формы, а также предпринимателям,
зарегистрированным на территории Краснодарского края

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Наименование продукции	Живая масса* (кг)	Ставка субсидии (руб./кг)	Сумма субсидии (гр4=гр2 × гр3) (рублей)
1	2	3	4
Итого		X	

* предельно допустимый объем субсидируемого мяса не должен превышать 100 000 кг в год на одно хозяйство

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П.(при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на производство
мяса крупного рогатого скота, реализованного в живом весе юридическим
лицам независимо от организационно-правовой формы, а также
предпринимателям, зарегистрированным на территории
Краснодарского края

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Наименование продукции	Живая масса* (кг)	Ставка субсидии (руб./кг)	Сумма субсидии (гр4=гр2 × гр3) (рублей)
1	2	3	4
Итого		X	

* предельно допустимый объем субсидируемого мяса не должен превышать 5 000 кг в год на одно хозяйство

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новоокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных
на производство молока, реализованного в физическом весе

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Наименование продукции	Количество (кг)*	Ставка субсидии (руб./кг)	Сумма субсидии (гр4=гр2×гр3) (рублей)
1	2	3	4
Итого		X	

* количество сданного молока (корок, коз) не должно превышать 250 000 кг в год.

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе: источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на производство
молока, реализованного юридическим лицам независимо от организационно-
правовой формы, а также предпринимателям, зарегистрированным на
территории Краснодарского края

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Наименование продукции	Количество (кг)*	Ставка субсидии (руб./кг)	Сумма субсидии (гр4=гр2×гр3) (рублей)
1	2	3	4
Итого		X	

* количество сданного молока (коров, коз) не должно превышать 25 000 кг в год.

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных
на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого
скота, овец и коз

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКНПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды осемененных животных	Количество осемененных животных (голов)	Стоимость осеменения одной головы (рублей)	Ставка субсидии (рублей)	Размер целевых средств гр2×гр4, (рублей)	Размер целевых средств гр2×гр3×50/100 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 5 или 6) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
КРС						
Свиньи						
Овцы и козы						
Итого			X	X	X	

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П.(при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на оплату услуг
по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты	
Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Виды осемененных животных	Количество осемененных животных (голов)	Стоимость осеменения одной головы (рублей)	Ставка субсидии (рублей)	Размер целевых средств гр2×гр4, (рублей)	Размер целевых средств гр2×гр3×50/100 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 5 или 6) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
КРС						
Овцы и козы						
Итого			X	X	X	

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, на приобретение
систем капельного орошения для ведения овощеводства

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКГМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Площадь охвата установленной системы капельного орошения (кв.м.)	Фактические затраты (рублей)	Фактические затраты на 1 кв.м. гр.3 = гр.2 / гр.1, (рублей)	Ставка субсидии (%)	Размер целевых средств гр.5 = гр.2×гр.4/100 (рублей)	Размер целевых средств гр.6 = гр.2 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из гр.5 или гр.6) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Итого		X	X	X	X	

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе: источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на строительство
теплиц для ведения овощеводства защищённого грунта

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Площадь теплицы для выращивания овощей защи- щенного грунта, подлежащая субсидированию* (кв.м.)	Фактиче- ские затраты, (рублей)	Фактические затраты на 1 кв.м. теплицы гр.3 = гр.2 / гр.1 (рублей)	Ставка субсидии за 1 кв.м. (рублей)	Размер целевых средств гр.5 = =гр.1×гр.3, (рублей)	Размер целевых средств гр.6 = =гр.1×гр.4 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 5 или 6), (рублей)
1	2	3	4	5	6	7

* площадь теплицы, подлежащая субсидированию, берётся из акта обследования теплицы.
при этом данная площадь не должна превышать 5 000 кв.м. и не менее 100 кв.м. каждая.

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П.(при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новоокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчет проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-
расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на строительство
теплиц для ведения овощеводства защищённого грунта

Ф.И.О. получателя	
Район (город)	
Почтовый адрес и телефон получателя субсидий	
Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан)	
Банковские реквизиты Лицевой счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Площадь теплицы для выращивания овощей защи- щенного грунта, подлежащая субсидированию* (кв.м.)	Фактиче- ские затраты, (рублей)	Фактические затраты на 1 кв.м. теплицы гр.3 = гр.2 / гр.1 (рублей)	Ставка субсидии за 1 кв.м. (рублей)	Размер целевых средств гр.5 = =гр.1×гр.3, (рублей)	Размер целевых средств гр.6 = =гр.1×гр.4 (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 5 или 6), (рублей)
1	2	3	4	5	6	7

* площадь теплицы, подлежащая субсидированию, берётся из акта обследования теплицы, при этом данная площадь не должна превышать 2 000 кв.м. и не менее 100 кв.м. каждая.

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новопокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-
расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат, на приобретение
технологического оборудования для животноводства и птицеводства
крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными
предпринимателями, осуществляющими деятельность в области
сельскохозяйственного производства

Наименование получателя	
ИНН/КПП	
ОКПО	
ОКТМО	
Юридический адрес и телефон получателя субсидий	
Банковские реквизиты Расчетный счет получателя субсидий	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	

Наименование оборудования	Количество оборудован ия (ед.)	Фактические затраты всего (рублей)	Ставка субсидии (%)	Размер целевых средств гр.5 = =гр.3×гр.4/ 100, (рублей)	Максималь ный размер выплат (рублей)	Сумма субсидии (минимальная величина из графы 5 или 6), (рублей)
	2	3	4	5	6	7
					80000,00	
Итого		х	х	х	х	

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« » 20__ г.

Отметка управления сельского хозяйства муниципального образования
Новоокровский район (нужное отметить значком – «V»):

☐ предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в том числе:
источником финансового обеспечения которых являются средства
краевого бюджета в сумме _____ рублей;

☐ отказать в предоставлении субсидии.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Расчёт проверил _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Примечание: Справка-расчет предоставляется в распечатанном виде. Все реквизиты справки-расчета должны быть заполнены.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район



В.В. Михайленко

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters.

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного производства на территории
муниципального образования Новопокровский район

ФОРМА

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № ____
получателей субсидий (граждан, ведущих личное подсобное хозяйство),
на возмещение части затрат на

в соответствии _____
(вид субсидии)

_____ (наименование нормативно-правового документа муниципального образования, дата и номер)

						(рублей)
№	ФИО гражданина, ведущего ЛПХ	ИНН	Наименование банка	БИК	Банковский счет	Сумма субсидий
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО к финансированию:						

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

« __ » _____ 20 __ г.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters.

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории муниципального
образования Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется гражданином,
ведущим личное подсобное хозяйство,
главой крестьянского (фермерского) хозяйства
(индивидуальным предпринимателем)

Сводка (смета) фактических затрат
на строительство теплицы (хозспособом) для выращивания
овощей защищённого грунта

в _____
наименование получателя субсидии (полностью)

Адрес места нахождения и площадь (кв.м.) теплицы,

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	Цена за единицу, (рублей)	Кол-во материала	Сумма (гр.6+гр.4+гр.5), (рублей)
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

« » _____ 20 г.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко

FORMA

Сводка (смета) фактических затрат
на строительство теплицы для выращивания овощей защищённого грунта

B

наименование получателя субсидии (полностью)

Адрес места нахождения теплицы

[illegible]

Итого: X X X X X X X X X X X

Руководитель подрядной организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Смету составил

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с представленными документами для расчета субсидий принимается теплица площадью _____ м.кв. и стоимостью израсходованных на её строительство материалов на сумму _____ руб.

Работник органа местного самоуправления,
проверившего документы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

РАСШИФРОВКА
выручки по видам деятельности

(наименование заявителя, ИНН, район)
за 20__ год

№ п/п	Вид деятельности	Сумма выручки, тыс. руб.
1	Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов), всего	
1.1	в том числе выручка от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции, ее первичной и последующей (промышленной) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации	
2.	Доля выручки от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции в общем объеме выручки, % (стр.2 = стр.1.1/ стр.1 x 100)	

Руководитель _____

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 23
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории
муниципального образования
Новопокровский район

ФОРМА

ВЫПИСКА
ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ

(наименование поселения)

(наименование муниципального района/городского округа)

Выдана _____

(Ф.И.О.)

Вид документа _____ серия _____ номер _____

Кем и когда выдан документ _____

Похозяйственная книга № _____ на 20 ____ г.

Лицевой счет № _____

Адрес хозяйства _____

I. Список членов хозяйства (Ф.И.О. полностью)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

II. Земли, находящиеся в пользовании граждан, га

1. Всего земли (с точностью до 0,01 га) _____ га

в том числе: личное подсобное хозяйство _____ га

III. Скот, являющийся собственностью хозяйства, голов

Вид животных	Количество	Количество
--------------	------------	------------

	на 01.01. ____ г., гол.	на текущую дату, гол.
Крупный рогатый скот, всего:		
в том числе коров		
Свины		
Овцы (козы)		
Птица		

Выписка составлена на основании данных похозяйственного учета.

Выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

Глава поселения

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новонокровский район

В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24
к Порядку предоставления субсидий
малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного
производства на территории муниципального
образования Новопокровский район

ФОРМА

Заполняется крестьянским (фермерским) хозяйством
и индивидуальным предпринимателем

**Информация
о поголовье сельскохозяйственных животных**

Наименование получателя субсидии (полностью) _____

Адрес получателя субсидии _____

Телефон _____

Наименование показателя	Единица измерения	На 01.01.20 года	Количество на 1 января текущего года	Количество на дату подачи заявления на получение субсидий
1	2	3	4	5
Крупный рогатый скот	голов			
в том числе коровы	голов			
Свины	голов			
Овцы (козы)	голов			
в т. ч. овцематки (козы) и ярки (козочки) старше 1 года	голов			
Птица	голов			

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждён.
Достоверность представленной информации подтверждаю.

Глава КФХ (индивидуальный
предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район

В.В. Михайленко»

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новоокровский район



В.В. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Новопокровский район
от 08.02.2019 № 80

ПОРЯДОК

предоставления субсидий малым формам хозяйствования в АПК
на поддержку сельскохозяйственного производства на территории
муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий малым формам хозяйствования в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Новопокровский район (далее – Порядок) разработан в целях реализации Закона Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 721-КЗ «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края», Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 года № 976-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства, организации проведения в Краснодарском крае мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных», Закона Краснодарского края от 28 января 2009 года № 1690-КЗ «О развитии сельского хозяйства в Краснодарском крае», постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», от 25 июля 2017 года № 550 «Об утверждении Порядка расходования субсидий малым формам хозяйствования в АПК на поддержку сельскохозяйственного производства», и устанавливает территории муниципального образования Новопокровский район.

1.2. Субсидии на оказание мер государственной поддержки малым формам хозяйствования в АПК предоставляются в рамках реализации мероприятий государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утверждённой постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944, за счет средств краевого бюджета, передаваемых муниципальному образованию Новопокровский район в порядке межбюджетных отношений.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком заявителями на получение субсидий являются следующие категории получателей субсидий: граждане, проживающие на территории муниципального образования

Новопокровский район и ведущие личное подсобное хозяйство в соответствии с действующим законодательством (далее – ЛПХ);

крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в области производства сельскохозяйственной продукции на территории муниципального образования Новопокровский район (далее – КФХ);

индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями, отвечающие требованиям Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность менее 1 года и имеющие соответствующий вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) – Раздел А. «Продукция сельского, лесного и рыбного хозяйства», обратившиеся в администрацию муниципального образования Новопокровский район (далее – орган местного самоуправления) с заявлением о предоставлении субсидий (далее – заявители). От имени заявителей могут выступать их представители. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Субсидии предоставляются заявителям обратившимся в управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – уполномоченный орган) с заявлением о предоставлении субсидии на возмещение части понесённых ими затрат на развитие сельскохозяйственного производства исходя из «Расчётных размеров ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства», согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и «Расчётных размеров ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки развития личных подсобных хозяйств в области сельскохозяйственного производства, а также организаций и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, на организацию работ по созданию культурных пастбищ для выпаса коров, содержащихся в личных подсобных хозяйствах», согласно приложению №2 к настоящему Порядку в целях:

- 1) поддержки производства реализуемой продукции животноводства
- 2) возмещения части затрат на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных животных (коров, петелей, ремонтных телок, ярок, козочек), предназначенных для воспроизводства, племенного поголовья кроликоматок;
- 3) Возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей защищенного грунта;
- 4) возмещения части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота,

овец и коз);

5) возмещения части затрат на приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства (кроме ЛПХ);

6) возмещения части затрат на приобретение молодняка кроликов, гусей, индеек;

7) возмещение части затрат на приобретение технологического оборудования для животноводства и птицеводства.

1.5. Субсидии не предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, использующим труд иностранных работников, за исключением случаев:

1) использования труда иностранных работников в отраслях садоводства и виноградарства на сезонных работах;

2) использования труда граждан Украины, признанных беженцами, а также граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, которые направлены на работу исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и центром занятости населения в муниципальном образовании Новопокровский район;

3) привлечения субъектами агропромышленного комплекса Краснодарского края иностранных работников в качестве высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления через уполномоченный орган.

Для получения субсидии заявитель или его представитель по доверенности представляет уполномоченному сотруднику уполномоченного органа прошитые и пронумерованные, скрепленные печатью (при ее наличии) и подписью заявителя следующие документы:

1) крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, представляются:

справки-расчеты сумм субсидий по соответствующим формам согласно приложениям №4, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 17 к настоящему Порядку;

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, подписанная заявителем и заверенная печатью (при ее наличии);

справка о том, что заемщик не 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, на первое число месяца, в котором подано заявление, подписанная заявителем и заверенная печатью (при ее наличии);

рашифровки выручки по видам деятельности (для индивидуальных предпринимателей) по форме согласно приложению № 22 к настоящему Порядку;

2) гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, представляются:

оригинал и копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

оригинал и копия документа, подтверждающего наличие земельного участка, на котором гражданин ведет личное подсобное хозяйство;

выписка из похозяйственной книги об учете получателя в качестве гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (приложение № 23 к настоящему Порядку), или справка о наличии личного подсобного хозяйства, заверенная администрацией сельского поселения;

справки-расчеты сумм субсидий по соответствующим формам согласно приложениям № 5, 7, 9, 11, 13, 16 к настоящему Порядку.

Кроме того:

1. Для получения субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенных сельскохозяйственных животных и товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, ремонтных телок, ярок, кроликоматок), предназначенных для воспроизводства и молодняка кроликов, гусей, индейки представляются:

оригиналы и копии документов, подтверждающих приобретение сельскохозяйственных животных (платежное поручение или квитанция приходного кассового ордера и (или) чек контрольно-кассовой машины, товарная накладная или товарно-транспортная накладная, договор на приобретение сельскохозяйственных животных);

оригинал и копия ветеринарной справки (форма N 4), установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года N 589, при покупке животных в пределах одного муниципального образования;

оригинал и копия ветеринарного свидетельства (форма N 1), установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года N 589, при покупке животных за пределами муниципального образования;

оригиналы и копии документов, подтверждающих племенную ценность приобретенных животных (племенное свидетельство) (предоставляется в случае приобретения племенных сельскохозяйственных животных);

выписки из похозяйственной книги с указанием движения поголовья животных в период приобретения их хозяйством (предоставляется личным подсобным хозяйством), информация о поголовье сельскохозяйственных животных по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку (предоставляется крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями).

2. Для получения субсидий на произведенное и реализованное мясо крупного рогатого скота (в расчете на 1 кг живого веса), молоко (в физическом весе) представляются:

– информация о поголовье сельскохозяйственных животных по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку (предоставляется КФХ и ИП);

оригиналы и копии документов, подтверждающих реализацию продукции.

3. Для получения субсидий на возмещение части затрат по оплате услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз представляются:

оригинал и копия документа, подтверждающего оплату услуги по искусственному осеменению (акт выполненных работ, квитанция приходного кассового ордера или чек контрольно-кассовой машины; квитанция-договор, являющаяся бланком строгой отчетности).

4. Для получения субсидий на возмещение части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей защищенного грунта представляются:

смета (сводка) фактических затрат при строительстве хозяйственным способом по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку;

оригиналы и копии документов, подтверждающих затраты на строительство теплиц (товарная накладная или товарно-транспортная накладная, чек контрольно-кассовой машины или квитанция приходного кассового ордера или платежное поручение; товарный чек или бланк строгой отчетности) согласно смете (сводке) фактических затрат на строительство хозяйственным способом;

оригинал и копия договора на строительство теплицы (при строительстве теплицы подрядным способом);

смета (сводка) фактических затрат, подписанная подрядной организацией при строительстве подрядным способом по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку;

оригиналы и копии актов выполненных работ и документов, подтверждающих оплату выполненных работ (платежное поручение или квитанция приходного кассового ордера или чек контрольно-кассовой машины) при строительстве подрядным способом;

акт обследования теплицы комиссией сельского поселения, на территории которого расположен земельный участок, заверенный главой администрации сельского поселения.

5. Для получения субсидий на возмещение части затрат на приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства представляются:

оригиналы и копии документов, подтверждающих приобретение, оплату, получение, установку оборудования систем капельного орошения для ведения овощеводства (товарная накладная или товарно-транспортная накладная, чек контрольно-кассовой машины или квитанции приходного кассового ордера или платежное поручение; товарный чек; бланк строгой отчетности);

акт обследования комиссией сельского поселения установленных систем капельного орошения для ведения овощеводства, заверенный главой администрации сельского поселения.

6. Для получения субсидий на возмещение части затрат на приобретение технологического оборудования для животноводства и птицеводства по кодам 28.22.18.244, 28.30.51.000 - 28.30.53.000, 28.30.83.110 - 28.30.83.180, 28.93.13.143 в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2014 (КПЕС 2008) утв. Приказом Госстандарта от 31.01.2014 N 14-ст (ред. от 07.10.2016) представляются:

оригиналы и копии документов, подтверждающих приобретение и оплату технологического оборудования для животноводства и птицеводства (товарная накладная или товарно-транспортная накладная, чек контрольно-кассовой машины или квитанции приходного кассового ордера или платежное поручение; товарный чек; бланк строгой отчетности);

акт обследования хозяйства после установки (монтажа) технологического оборудования комиссией сельского поселения, на территории которого расположено хозяйство, заверенный главой администрации сельского поселения.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

2.2. Предоставление субсидий осуществляется при соблюдении заявителями следующих условий (требований):

1) регистрация, постановка на налоговый учет (кроме ЛПХ) и осуществление производственной деятельности на территории муниципального образования Новопокровский район;

2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (кроме ЛПХ);

3) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии (кроме ЛПХ);

4) отсутствие задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края на первое

число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии (кроме ЛПХ);

5) заявитель не должен получать средства из бюджета муниципального образования Новопокровский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели предоставления субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии;

6) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на первое число месяца, в котором подано заявление (кроме ЛПХ);

7) реализация продукции растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) субъектами агропромышленного комплекса на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению субсидий, за исключением вновь образованных и (или) осуществляющих деятельность менее одного года, по направлениям, обеспечивающим развитие растениеводства (кроме ЛПХ);

8) обеспечение прироста численности крупного рогатого скота, овец и птицы в течение последних трех лет, включая год получения субсидий, субъектами агропромышленного комплекса, занимающимися животноводством, за исключением вновь образованных и (или) осуществляющих животноводческую деятельность менее трех лет, - по направлениям, обеспечивающим развитие животноводства (кроме ЛПХ).

2.3. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между заявителем и органом местного самоуправления в соответствии с типовой формой, утверждённой министерством финансов Краснодарского края, обязательными условиями которого являются согласие заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий; запрет юридическим лицам на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий; документальное подтверждение заявителем факта полной оплаты стоимости приобретенных сельскохозяйственных животных согласно договору, а также принятии на себя обязательства о содержании и сохранности животных в течение трех лет со дня их приобретения - при предоставлении субсидии на

возмещение части затрат на приобретение племенных и товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, ремонтных телок, ярок, козочек), предназначенных для воспроизводства, в том числе на условиях рассрочки (отсрочки) платежа или аренды с последующим выкупом;

документальное подтверждение заявителем факта завершения монтажа систем капельного орошения - при предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства, садоводства и виноградарства;

документальное подтверждение заявителем факта наличия поголовья коров на 1-ое января текущего года и сохранения его численности в хозяйстве на дату подачи заявления о предоставлении субсидии - при предоставлении субсидии на производство реализуемой продукции животноводства (молока);

документальное подтверждение заявителем факта завершения монтажа теплицы и принятия на себя обязательства о ее эксплуатации в течение последующих пяти лет, а также предъявление документа, подтверждающего эксплуатацию теплицы по целевому назначению на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, - при предоставлении субсидии на возмещение части затрат на строительство теплиц.

2.4. Затраты понесённые в текущем финансовом году и четвёртом квартале предыдущего года на приобретение поголовья сельскохозяйственных животных, технологического оборудования, товаров, на производство реализованной продукции, а также произведенные работы и услуги, подлежат субсидированию в текущем финансовом году, за исключением затрат, про субсидированных в указанный период предыдущего года. Гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, предоставление документов осуществляется в уполномоченный орган по месту нахождения земельного участка, предоставленного и используемого гражданином для ведения личного подсобного хозяйства, на основании документов, подтверждающих понесенные затраты и (или) реализацию произведенной продукции.

Крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями предоставление документов осуществляется в уполномоченный орган по месту ведения их хозяйственной деятельности.

2.5. Субсидии на цели указанных в подпункте 7, пункта 1.4 к настоящему Порядку, расходуются при условии, что в приоритетном порядке оказывается поддержка указанной категории получателей, обеспечивающих перевод свиноводческих хозяйств, имеющих низкий уровень биологической защиты, на альтернативные свиноводству виды деятельности.

2.6. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии, либо в предоставлении субсидии, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований настоящего Порядка, касающихся предоставления субсидии, после первоначальной подачи заявления о предоставлении субсидии;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении субсидии и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии, либо в предоставлении субсидии и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии, либо в предоставлении субсидии;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по территориальному принципу.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на соответствующий финансовый год;

2) окончание срока приема документов, установленного министерством;

3) представление претендентом документов не в полном объеме или

представление документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.8. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) несоответствие заявителя требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;
- 2) представление документов не соответствующих требованиям, предусмотренные настоящим Порядком;
- 3) освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на текущий финансовый год;
- 4) недостоверность представленной заявителем информации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление субсидии включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;
- 2) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении;
- 3) оформление платежных документов и перечисление субсидии на расчетный (лицевой) или корреспондентский счет заявителя.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами.

3.2.1. Уполномоченный сотрудник уполномоченного органа:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован и прошнурован;
ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

3.2.2. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в течение одного рабочего дня.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами или отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении.

3.3.1. Уполномоченный сотрудник уполномоченного органа осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет соответствия заявителя статусу «сельскохозяйственный товаропроизводитель»:

запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней муниципальных систем межведомственного электронного взаимодействия от Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю, следующие документы и сведения в отношении заявителя:

- сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- от департамента имущественных отношений Краснодарского края:

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе могут быть получены с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе» в форме электронного документа.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется в письменном виде.

При наличии указанных данных, полученных ранее органом местного самоуправления посредством межведомственного взаимодействия, субсидии предоставляются при условии, что сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения об отсутствии задолженности при исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края получены по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидии.

После получения сведений уполномоченный сотрудник уполномоченного органа осуществляет проверку на предмет:

- соблюдения заявителем условия регистрации, постановки на налоговый учет на территории муниципального образования Новопокровский район;

- соблюдения заявителем условия отсутствия просроченной задолженности по налоговым платежам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

соблюдения заявителем условия отсутствия задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края.

Заявитель вправе представить сведения, указанные в настоящем пункте, и иные документы по собственной инициативе.

В случае невыполнения заявителем одного или нескольких условий, указанных в подпункте 3.3.1. уполномоченный сотрудник уполномоченного органа в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник уполномоченного органа:

проверяет наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на текущий финансовый год;

проверяет полноту и правильность оформления документов предоставленных заявителем в соответствии с пунктом 2 подпункта 2.1 настоящего Порядка;

проверяет правильность подготовки заявителем «Расшифровки выручки по видам деятельности» (для индивидуальных предпринимателей), согласно приложению №22 к настоящему Порядку;

проверяет наличие документа об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии;

проверяет наличие справки о том, что заявитель не 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, предоставляющий 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;

при наличии оснований, оформляет и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для субсидии по предоставлению субсидии с указанием причины отказа, в соответствии с подпунктом 2.7 пункта 2 настоящего Порядка, в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления, отражает данные об отказе в журнале регистрации заявлений;

проверяет справки-расчеты причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и исчисления суммы субсидий согласно приложениям N 4-17 к настоящему Порядку;

готовит сводный реестр получателей субсидий за счет средств краевого бюджета;

обеспечивает заключение соглашений с заявителями о предоставлении субсидии в соответствующей типовой форме, утверждаемой министерством финансов Краснодарского края;

обеспечивает учет и хранение соглашений о предоставлении субсидии; направляет заявителю второй экземпляр соглашения и справки-расчета.

3.3.3. При соответствии заявителя требованиям и условиям получения субсидии уполномоченный сотрудник уполномоченного органа готовит проект постановления муниципального образования Новопокровский район о предоставлении субсидии заявителям в целях возмещения части затрат на развитие сельскохозяйственного производства, на основании полученных документов и информации по запросам и сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия и отраженной в журнале регистрации заявлений.

3.3.4. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении субсидии, указанных в подпункте 2.8 пункта 2 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник уполномоченного органа, осуществлявший проверку документов, в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, и вносит в журнал регистрации заявлений сведения о направлении заявителю отказа в предоставлении субсидии.

3.3.5. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Оформление платежных документов и перечисление субсидии на расчетный (лицевой) или корреспондентский счет заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение уполномоченным сотрудником уполномоченного органа в журнал регистрации реквизитов заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

3.4.2. Уполномоченный сотрудник уполномоченного органа: составляет сводный реестр получателей субсидий за счет средств краевого бюджета по форме, согласно приложения №18-19 к настоящему Порядку и направляет их в АКВ ЦБ МО Новопокровский район (далее - финансовый орган).

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным сотрудником финансового органа в электронном виде сводных реестров и платежных документов в финансовый орган органа местного самоуправления - для перечисления с лицевого счета органа местного самоуправления на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств краевого бюджета суммы субсидии.

3.4.4. Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов и заключения соглашения.

3.4.5. Выплата субсидий производится в течение финансового года в пределах лимитов субвенций, предусмотренных законом о краевом бюджете на

текущий финансовый год и бюджетом муниципального образования Новопокровский район.

Орган местного самоуправления ежеквартально, не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края отчет о расходах бюджета органа местного самоуправления, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из краевого бюджета, по форме установленной министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

Орган местного самоуправления составляет заявку на предоставление предельных объёмов финансирования из краевого бюджета, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, и направляет её в министерство в срок до 25-го числа текущего месяца.

Государственная услуга считается предоставленной с момента зачисления сумм субсидии на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях или направления отказа в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и внесение соответствующей записи в журнал регистрации.

3.4.6. Возврату в доход краевого бюджета подлежат субсидии в случаях несоблюдения условий предоставления субсидии; установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидии;

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке: уполномоченный орган в 10-дневный срок после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа государственной власти, осуществляющего финансовый контроль, направляет претенденту требование о возврате субсидии в случаях:

претендент производит возврат субсидии в объеме выявленных нарушений в течение 15 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате субсидии;

при нарушении претендентом срока возврата субсидии уполномоченный орган в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход краевого бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.10. Возврат органом местного самоуправления остатков субвенций, не использованных в текущем финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, осуществляется в течение 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Порядка

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа за исполнением настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению субсидии.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего

Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению субсидии, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления субсидии.

Контроль за полнотой и качеством предоставления субсидии осуществляет ответственная группа по осуществлению внутреннего финансового аудита в органе местного самоуправления.

Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного органа положений настоящего Порядка, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей субсидии, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Проверки также проводятся по конкретному обращению получателя субсидии.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления субсидии.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению субсидии, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг

Контроль за исполнением настоящего Порядка со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган местного самоуправления, администрацию Краснодарского края, министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления субсидии, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Предметом досудебного обжалования является обжалование действий

(бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления субсидии, в том числе при обращении заявителя с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении субсидии;
- 2) нарушение срока предоставления субсидии;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Порядком для предоставления субсидии;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Порядком для предоставления субсидии, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении субсидии, если основания отказа не предусмотрены настоящим Порядком для предоставления субсидии;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении субсидии платы, не предусмотренной настоящим Порядком для предоставления субсидии;
- 7) отказ уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления субсидии;
- 9) приостановление предоставления субсидии, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Порядком.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий субсидию, многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего субсидию, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего субсидию. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего субсидию, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего субсидию, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего субсидию, может быть направлена по почте по адресу: 353020, Краснодарский край, Новопокровский район, станция Новопокровская, улица Ленина, дом 133, через МФЦ, расположенный по адресу: 353020, Краснодарский край, Новопокровский

район, станция Новопокровская, улица Ленина, дом 113, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: Администрации - novopokrovsky@mo.krasnodar.ru, или МФЦ - mfc@mfc.krasnodar.ru, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, <http://www.novopokrovskaya.com>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг; а также их работников может быть направлена по почте по официальному адресу этих организаций либо по адресу Администрации: 353020, Краснодарский край, Новопокровский район, станция Новопокровская, улица Ленина, дом 133, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу этих организаций либо по электронному адресу Администрации: novopokrovsky@mo.krasnodar.ru, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем Порядке, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления предоставляющим субсидию.

8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

9. В случае если жалоба 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 представлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской

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

10. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющего субсидию, подлежит регистрации в течение одного календарного дня с момента поступления, специалистом, ответственным за ведение документооборота, и не позднее следующего дня со дня регистрации передается должностному лицу органа местного самоуправления на рассмотрение жалобы.

11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего субсидию, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) Наименование органа, предоставляющего муниципальных услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают: оснащение мест приема жалоб; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на едином портале государственных и муниципальных услуг либо региональном портале государственных и муниципальных услуг; консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме; заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.9. Особенности рассмотрения жалобы заявителя на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1. Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации в органе местного самоуправления не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

2. Рассмотрение жалобы в органе местного самоуправления осуществляют должностные лица, определенные правовым актом органа местного самоуправления (далее - Комиссия).

3. При рассмотрении жалобы Комиссией запрашивается в уполномоченном органе, предоставляющем субсидию, копию решения руководителя, которое обжалуется, а также материалы и информация, послужившие основанием для принятия, данного решения. Запрос Комиссии, поступивший в уполномоченный орган, предоставляющий субсидию, регистрируется в день его поступления.

4. Руководитель уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, получивший запрос Комиссии в связи с рассмотрением жалобы, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса обеспечивает направление запрашиваемой информации и материалов в бумажном виде в адрес Комиссии, а также в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в запросе. В случае если Комиссией запрашиваются материалы и информация, связанные с обжалованием действия руководителя уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, об отказе в приеме

документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, срок направления в адрес Комиссии запрашиваемых материалов и информации составляет один рабочий день со дня регистрации запроса.

5. По результатам рассмотрения жалобы Комиссией подготавливается проект решения в соответствии с настоящим Порядком об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, которое передается заместителю главы Администрации, курирующего деятельность уполномоченного органа предоставляющего субсидию, решение руководителя которого обжалуется, для подписания и направления в адрес заявителя. В случае временного отсутствия заместителя главы Администрации (в связи с командировкой, отпуском, временной нетрудоспособностью и другим), курирующего деятельность уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, решение руководителя которого обжалуется, Комиссия передает проект решения заместителю главы Администрации, временно осуществляющему в соответствии с правовым актом Администрации, его полномочия.

5. Одновременно с проектом решения об удовлетворении жалобы Комиссией подготавливается проект предписания на имя руководителя уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, за подписью курирующего заместителя главы Администрации, которое должно содержать выявленные нарушения при принятии руководителем уполномоченного органа, предоставляющего субсидию, решения, а также срок для устранения выявленных нарушений.

6. Руководитель уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, получивший предписание: принимает нечерновые меры по устранению указанных в предписании нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания предписания курирующим заместителем главы Администрации; уведомляет в установленный срок курирующего заместителя главы Администрации и Комиссию о выполнении предписания.

5.10. Заключительные положения:

1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) органом местного самоуправления, должностным лицом органом местного самоуправления, муниципальными служащими, в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в органе местного самоуправления, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте.

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, в МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5. Положения настоящего Порядка, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления сельского хозяйства
администрации муниципального образования
Новопокровский район

В.В. Михайленко