|  |
| --- |
| Приложение № 34  к протоколу заседания комиссии  по повышению качества и доступности  предоставления государственных и муниципальных услуг и организации  межведомственного взаимодействия в  Ростовской области  от 28.11.2019 № 2 |

**Технологическая схема**

**предоставления государственной услуги**

**«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»**

**Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1.** **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Орган местного самоуправления, осуществляющий функции управления в сфере сельского хозяйства (далее – структурное подразделение ОМСУ) |
| **2. Номер услуги в федеральном реестре** | 6140100010000412558 |
| **3. Полное наименование услуги** | Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни |
| **4. Краткое наименование услуги** | Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни |
| **5. Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 06.04.2019 № 11 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» (далее – Министерство, Административный регламент) |
| **6. Перечень «подуслуг»** | Нет |
| **7. Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)  терминальные устройства в МФЦ;  Единый и региональный порталы государственных услуг;  официальный сайт Администрации  портал «Вашконтроль» (vashkontrol.ru) |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

| **№** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания**  **отказа в приеме документов** | **Основания**  **приостановлении и (или) отказа в предоставлении**  **«подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»«** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление**  **«подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошли**  **ны)** | **Реквизиты норматив ного право вого акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ** |
| 1 | Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни | 25  рабочих дней | 25  рабочих дней | 1. Отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность.  2. Непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя.  3. Нарушение заявителем сроков подачи документов, необходимых для предоставления услуги, установленных министерством и приведенных на официальном сайте согласно подпункту 3.2.8 пункта 3.2 Соглашения | Основания для  приостановлении и (или) отказа в предоставлении  государственной услуги структурным подразделением ОМСУ:  1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, выделенных на цели предоставления субсидии между получателями субсидии по поступившим заявкам в текущем году.  2. Отсутствие у заявителей государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  3 Осуществление заявителями производственной деятельности не на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.  4. Наличие у заявителей – юридических лиц процесса реорганизации, ликвидации, банкротства, в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  5. Заявители – индивидуальные предприниматели прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  6. Наличие у заявителей неисполненной обязанности по уплате, налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  7. Заявители являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.  8. Заявители получали средства из местного и (или) областного бюджетов, из которого(ых) планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом и (или) правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов и (или) иных нормативных правовых Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Регламента по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.  9. Наличие у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной (или) местный бюджеты субсидий и иной просроченной задолженности перед областным и (или) местным бюджетами по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.  10. У сельскохозяйственного товаропроизводителя на 1-е число месяца подачи заявки имеется просроченная задолженность по заработной плате.  11. Среднемесячная заработная плата работников сельскохозяйственного товаропроизводителя (в расчете на одного работника):  для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) − ниже 1,4 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области; для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств − ниже 1,2 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.  12.Недостоверность представленной сельскохозяйственным товаропроизводителем информации в представленных им документах.  13.Несоответствие представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.  14.Отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствие форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством.15.Отсутствие в представленных документах сведений, предусмотренных Постановлением и настоящим Регламентом.  16. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.  Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.  17. Отсутствие согласия получателя субсидии на осуществление и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. | нет | –– | нет | –– | –– | -Структурное подразделение ОМСУ;  - МФЦ;  - Единый и региональный порталы государственных услуг | - в Структурное подразделение ОМСУ на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе;  - через Единый и региональный порталы государственных услуг |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные**  **требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на** компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» | | | | | | | |
| 1 | Сельскохозяйственные товаропроизводители (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) впервые претендующим на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни, имевшие посевные площади сельскохозяйственных культур и осуществлявшие сельскохозяйственное производство на территории Ростовской области в году, предшествующем текущему. | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для утративших паспорт) | Предъявляется подлинник  Документ не включается в пакет документов, направляемый в адрес Администрации.  Содержит личные данные заявителя | Да | Уполномоченный представитель заявителя | Для физических лиц:  1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность  Для юридических лиц:  1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом  2. Решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности | 1. Предъявляется подлинник  1. Предъявляется подлинник  2. Предъявляется копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/**  **копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/ /заполнения документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем** | | | | | | |
|  | Заявление о предоставлении услуги | Заявление на имя главы Администрации муниципального образования о предоставлении субсидии | 1 экз.  Оригинал. | – | Форма заявления закреплена в приложении № 2 к административному регламенту  Содержит ИНН, ОГРН, дату присвоения ОГРН, № расчетного счета,  юридический (для индивидуальных предпринимателей указывается фактический) адрес, соответствующий данным выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), размер, запрашиваемой субсидии.  Заявление должно быть подписано лицом, указанном в выписке из ЕГРЮЛ, как лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или лицом, действующим по доверенности.  Ф.И.О. (наименование организации) заявителя должны совпадать с Ф.И.О. (наименованием организации).  Заявитель обязательно указывает в заявлении место получения результата государственной услуги | Приложение № 2 к административному регламенту | – |
|  | Опись документов | Опись документов | 1 экз.  Оригинал. | – | Форма заявления закреплена в приложении № 5 к административному регламенту  Содержит наименование Заявителя,  наименования документов, количество листов.  Подписывается заявителем (указывается должность) или уполномоченным представителем (с указанием номера и даты доверенности, копия которой прилагается), указываются инициалы, фамилия.  Наименование и количество представленных документов и указанных в описи должны быть одинаковые. | Приложение №5 к административному регламенту | – |
|  | Копия договора на агрохимическое обследование пашни и акта сдачи-приемки работ. | Копия договора на агрохимическое обследование пашни и акта сдачи-приемки работ. | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | – | Предметом договора (приложения к договору, при наличии) является факт проведения агрохимического обследования пашни.  Содержат реквизиты, наименование организации, проводившей агрохимическое обследование пашни, объем работ и ее стоимость, подписи сторон.  Содержат подписи и печати сторон (при наличии). | – | - |
|  | Копии платежных поручений и выписок с расчетного счета на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни. | Копии платежных поручений и выписок с расчетного счета на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни. | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | – | Платежные поручения содержат дату, номер, назначение и сумму платежа, а также название получателя средств, которое должно соответствовать названию организации, реализующей семена.  Сумма платежа должна быть не менее суммы, подлежащей оплате за семена, указанной в договоре поставке семян (приложении к договору).  Выписки с расчетного счета содержат название организации, по которой предоставляется выписка период.  Обязательно содержит дату, номер платежного поручения, приложенного в заявке, сумму платежа.  Суммы платежей в платежных поручениях и в выписках из расчетного счета должны соответствовать суммам платежей, представленным в платежных поручениях. | – | – |
|  | Копии счетов на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни и счетов-фактур | Копии счетов на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни и счетов-фактур | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | – | Содержит название сельскохозяйственной культуры; названия, реквизиты документов, подтверждающие качество семян, вес партии семян, подпись руководителя организации, дату, печать (при наличии). | – | – |
|  | Справка-расчет о размере причитающейся субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)- на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни за счет средств местного бюджета. | Справка-расчет о размере причитающейся субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни за счет средств местного бюджета. | 1экз.  Оригинал. | Впервые претендующим на предоставление субсидии на компенсацию части стоимости на агрохимическое обследование пашни в течение текущего финансового года. | Форма заявления закреплена в приложении № 3 к административному регламенту  Содержит наименование получателя субсидии, муниципальное образование, фактический объем  выполненных работ, размер (ставка) субсидии, сумма причитающейся субсидии, сумма субсидии  к перечислению (заполняется Администрацией), подпись руководителя организации, дату, печать (при наличии). | Приложение № 3 к административному регламенту | - |
|  | Формы годовой отчетности | Форма годовой отчетности № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | Не представляется в случае нахождения заявителя на специальных налоговых режимах:  - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);  - упрощенная система налогообложения;  - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;  - система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции;  - патентная система налогообложения.  Документы не представляются сельскохозяйственными товаропроизводителями, включенными реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя размещенный на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru), а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства». | Форма утверждена приказом Минсельхоза России 10.01.2019 № 4 «Об утверждении форм отчетности за 2018 год» (Форма № 6-АПК (годовая)) | Приказ Минсельхоза России от 10.01.2019 № 4 | – |
|  |  | Форма годовой отчетности № 2 «Отчет о финансовых результатах» | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | Не представляется в случае нахождения заявителя на специальных налоговых режимах:  - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);  - упрощенная система налогообложения;  - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;  - система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции;  - патентная система налогообложения.  Документы не представляются сельскохозяйственными товаропроизводителями, включенными в реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя размещенный на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru), а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства». | Форма 10.01.2019 № 4 «Об утверждении форм отчетности за 2018 год» (Форма № 2 по ОКУД 0710002). | Приказ Минсельхоза России от 10.01.2019 № 4 | – |
|  |  | Выписка из книги учета доходов и расходов за предыдущий год | 1экз.  Копия, заверенная заявителем на каждом листе.  Заверяется посредством проставления заверяющей надписи: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя. | Представляется организациями, находящимися на специальных налоговых режимах:  - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей  (- упрощенная система налогообложения;  - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;  - система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции;  - патентная система налогообложения  - единый сельскохозяйственный налог).  Документ не представляется сельскохозяйственными товаропроизводителями, включенными в реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя размещенный на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru), а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства». | Форма закреплена в приложении № 10 к Административному регламенту  Данное приложение предполагает заполнение формы выписки из книги учета доходов и расходов за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки, а также расшифровки полученного дохода по кодам экономической деятельности, а также иным источникам доходов.  Данные, указанные в выписке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя. | Приложение № 10 к Административному регламенту | – |
| 8. | Справку по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки  об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, величине среднемесячной заработной платы (в расчете на одного работника) по форме согласно приложению № 11 к Административному Регламенту, в случае отсутствия наемных работников − справка об их отсутствии по форме согласно приложению № 12 к Административному Регламенту. | Справку по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки  об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, величине среднемесячной заработной платы (в расчете на одного работника) по форме согласно приложению № 11 к Административному Регламенту, в случае отсутствия наемных работников − справка об их отсутствии по форме согласно приложению № 12 к Административному Регламенту | 1экз.  Оригинал. | Впервые претендующим на предоставление субсидии на компенсацию части стоимости на агрохимическое обследование пашни в течение текущего финансового года. | Формы приведены в приложении № 11, приложении № 12 к Административному регламенту, Приложение № 11 к Административному регламенту «справкаоб отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, величине среднемесячной заработной платы (в расчете на одного работника)» справка должна быть предоставлена по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки; приложение №12 к Административному регламенту «справка об отсутствии наемных работников»  Справка должна быть предоставлена по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки. | приложение № 11, к Административному регламенту; приложение № 12, к Административному регламенту; | - |
| **II. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | | | |
|  | Документ, подтверждающий государственную регистрацию заявителя и постановку его на учет в налоговом органе | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей ~~-~~ по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки. | 1 экз.  Оригинал, выданный ФНС России по Ростовской области  Документ содержит ИНН, ОГРН, дату присвоения ОГРН,  юридический адрес, сведения о видах экономической деятельности, о статусе (правоспособности), сведения о записях, внесенных в ЕГРЮЛ (ЕГРИП). Заверяется должностным лицом, ответственным за составление формы. Ставится личная подпись с ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и печать.  Или  информация, полученная с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенная на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (ФНС России) в сети Интернет www.nalog.ru (в виде распечатки документа), заверенная печатью ( при наличии) и подписью сельскохозяйственного товаропроизводителя  Или  информация, полученная посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (в виде распечатки документа) заверенная печатью ( при наличии) и подписью сельскохозяйственного товаропроизводителя | Если не представлена заявителем, то МФЦ запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП | Содержит дату, подпись, печать налогового органа | – | – |
|  | Информацию об отсутствии у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате  в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | Информацию об отсутствии у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате  в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | 1.Оригинал, выданный ФНС России по Ростовской области  Документ содержит ИНН налогоплательщика  юридический адрес (адрес индивидуального предпринимателя, физического лица), сведения об отсутствии (наличии) задолженности по состоянию на установленную дату. Заверяется должностным лицом, ответственным за составление формы. Ставится личная подпись с ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и печать.  а также,  2.Оригинал, выданный ФСС РФ.  Документ содержит ИНН страхователя  юридический адрес (адрес индивидуального предпринимателя, физического лица), сведения об отсутствии (наличии) задолженности по состоянию на установленную дату.Заверяется должностным лицом, ответственным за составление формы. Ставится личная подпись с ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и печать.  Или  информация, полученная посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (в виде распечатки документа) | Если не представлены заявителем, то МФЦ запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, а также Фонд социального страхования Российской Федерации | Содержит дату, подпись, печать налогового органа | – | – |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации) направляющего(ей)**  **межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок**  **осуществления межведомственного информации**  **оного**  **взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| –– | Выписка из ЕГРЮЛ | Выписка из ЕГРЮЛ | МФЦ | ФНС России | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти | 1 рабочий день – направление запроса;  5 рабочих дней –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | –– | –– |
| –– | Выписка из ЕГРИП | Выписка из ЕГРИП | МФЦ | ФНС России | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти | –– | –– |
| –– | Информация об отсутствии у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате  в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | Информация об отсутствии у у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате  в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах – по состоянию на текущую дату в период рассмотрения заявки | МФЦ | ФНС России | Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов | –– | –– |
| –– | МФЦ | Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации | Сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов | –– | –– |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/**  **документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/**  **документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/**  **документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Соглашение о порядке предоставления средств государственной поддержки (субсидии) | Соглашение в обязательном порядке содержит:  размер и сроки перечисления субсидии;  условия и порядок предоставления Субсидии;  право Администрации и органов государственного (муниципального) финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;  согласие получателя субсидии на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;  порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии | Положительный | Форма закреплена в Приложении № 8 к Административному регламенту | – | – в Администрации (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе) |  | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 2 | Письмо об отказе в предоставлении субсидии | Содержит обоснованный отказ и указание на право заявителя повторно обратиться за предоставлением субсидии после полного устранения допущенных нарушений в пределах срока предоставления субсидии | Отрицательный | – | – | – в Администрации (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе) |  | до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Удостоверение Заявителя | Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.  В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Заявка | Представляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для подачи заявки на получение государственной услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Регистрация в ИС МФЦ | Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ.  Регистрирует обращение в информационной системе МФЦ с присвоением регистрационного номера дела | В день обращения | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | – |
|  | Проверка сроков и комплектности | Проверяет информацию о сроках подачи документов, необходимых для предоставления услуги, указанную на официальном сайте Минсельхозпрода области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сети «Интернет» по адресу, указанному в Соглашении.  Проверяет комплектность документов.  При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов в МФЦ, предусмотренных ТС, заявление и прилагаемые документы возвращаются заявителю.  По просьбе заявителя сотрудник МФЦ проставляет на заявлении отметку об отказе в приеме документов, указывает свои фамилию, инициалы и должность, а также дату и основание для отказа в приеме документов. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – доступ к сайту Минсельхозпрода области;  – доступ к ИС МФЦ | – |
|  | Проверка оформления документов | Проверяет соответствие оформления документов Требованиям к приему документов в МФЦ. В случае выявления нарушений, информирует заявителя о возможности отказа Администрацией, в предоставлении субсидии. В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель представил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | – |
|  | Проставление отметки о приеме | Проставляет отметку на заявлении гражданина в его присутствии о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленных документов.  Отметка проставляется в правом нижнем углу и содержит слово «Проверено», ФИО сотрудника МФЦ, принявшего документы, его подпись и дату | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Подготовка расписки | Готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.  Расписка готовится в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй вместе с комплектом документов передается в Администрацию.  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем) | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | Расписка формируется ИС МФЦ |
|  | Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности) | Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, ответственного за организацию предоставления услуги, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги.  Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИС МФЦ | Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации комплекта документов | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | – |
|  | Выдача расписки | Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Отправка межведомственных запросов | Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе II Требований к приему документов в МФЦ в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно | 1 рабочий день со дня регистрации комплекта документов | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | – |
|  | Формирование и направление полного пакета в министерство | Формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Администрацию по месту нахождения МФЦ.  Направляет подписанный электронной подписью ответственного сотрудника МФЦ пакет документов в электронном виде по защищенным каналам связи в министерство | 1 рабочий день с момента получения ответов на межведомственные запросы (но не более 6 рабочих дней с момента направления запросов) | Сотрудник МФЦ | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Прием пакета документов | Принимает пакет документов в электронном виде.  Регистрирует представленные документы в журнале учета обращений | В день приема документов из МФЦ | Сотрудник Администрации | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Уведомление о приеме | Уведомляет МФЦ о приеме и регистрации пакета документов путем направления сообщения с использованием ПО ViPNet с указанием номера дела и атрибутов ПШЧ (подписано, шифровано, прочитано) | 1 рабочий день со дня получения пакета документов от МФЦ | Сотрудник Администрации | доступ к ПО ViPNet |  |
|  | Уточнение получения документов | Проверяет смену атрибута направленного пакета документа с ПШО (подписано, шифровано, направлено) на ПШЧ (подписано, шифровано, прочитано).  В случае сохранения статуса ПШО или ПШД (подписано, шифровано, доставлено), обращается Администрацию для уточнения факта поступления пакета документов от МФЦ | На 2 рабочий день со дня направления пакета документов в Администрацию | Сотрудник МФЦ | доступ к ПО ViPNet |  |
|  | Предварительная проверка документов | На основании полученного от МФЦ электронного пакета документов проводит его предварительную проверку.  В случае наличия явных ошибок в составлении документов (отсутствие подписи или печати заявителя) или отсутствия листов одного из документов сообщает сотруднику МФЦ о необходимости доработки пакета документов. Обращение осуществляется по телефонам ответственных работников МФЦ, указанных в расписке. | На 3 рабочий день со дня направления пакета документов в структурное подразделение ОМСУ | Сотрудник структурного подразделения ОМСУ | доступ к ПО ViPNet |  |
|  | Принятие решения | На основании полученного от МФЦ электронного пакета документов, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | 15 рабочих дней со дня подачи документов заявителем в МФЦ | Сотрудник Администрации | – | – |
|  | Вызов заявителя в МФЦ для внесения необходимых правок | Сотрудник МФЦ связывается с заявителем и рекомендует ему в максимально короткие сроки внести необходимые правки в предоставленный пакет документов во избежание отказа в предоставлении услуги. | На 2 рабочий день после приема пакета документов | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | - |
|  | Выдача результата в *структурном подразделении органа местного самоуправления, осуществляющим функции управления в сфере сельского хозяйства* | В случае указания в заявлении местом получения результата услуги *структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее функции управления в сфере сельского хозяйства*, по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги), – проект Соглашения либо письмо об отказе в предоставлении субсидии.  Обеспечивает передачу подготовленного результата для выдачи заявителю в *структурном подразделении органа местного самоуправления, осуществляющим функции управления в сфере сельского хозяйства*. | 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги | Сотрудник Администрации | – | – |
|  | Направление результата в МФЦ | В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги с приложением ранее поданных документов), – проект Соглашения либо письмо об отказе в предоставлении субсидии с приложением ранее поданных документов, а также сопроводительный реестр.  Направляет подготовленный результат по сопроводительному реестру в МФЦ в целях выдачи (подписания) заявителю.  Письмо об отказе в предоставлении субсидии направляется в форме документа, подписанного должностным лицом Администрации, уполномоченного на подписание такого письма.  Соглашение направляется в форме документа, подписанного должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание такого Соглашения | 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги | Сотрудник *Администрации* | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Получение и подготовка результата к выдаче | Принимает Соглашение о предоставлении субсидии либо письмо об отказе в предоставлении услуги по сопроводительному реестру и информирует заявителя о готовности результата к выдаче (подписанию).  Рекомендует заявителю в кратчайшие сроки подписать Соглашение в МФЦ. | 1 рабочий день со дня получения результата из Администрации | Сотрудник МФЦ | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Выдача результата | В случае получения письма об отказе обеспечивает выдачу заявителю результата, полученного от Администрации, а также поданного заявителем комплекта документов.  В случае получения Соглашения обеспечивает подписание заявителем результата, полученного от Администрации, в соответствии с требованиями ТС.  Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, в случае обращения представителя заявителя проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя.  Обеспечивает подписание двух экземпляров Соглашения, после чего обеспечивает выдачу одного экземпляра Соглашения, подписанного с двух сторон, заявителю.  При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в выдаче документов в МФЦ (в том числе для их подписания заявителем), предусмотренных ТС, отказывает в выдаче документов.  В случае отказа в подписании Соглашения проставляет соответствующую отметку «Отказ заявителя в подписании» на Соглашении, свои фамилию, инициалы, должность и дату отказа получателя субсидии | В день обращения заявителя  (но не позднее 3 рабочих дней со дня информирования заявителя) | Сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Направление подписанного Соглашения в Администрацию | Направляет Соглашение на бумажном носителе, подписанное заявителем, по сопроводительному реестру в Администрацию | Не позднее 2 рабочих дней с момента подписания Соглашения заявителем | Сотрудник МФЦ | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Уведомление об отсутствии обращения заявителя в срок | Направляет Соглашение на бумажном носителе, не подписанное заявителем, и невостребованные письма об отказе в предоставлении услуги, за получением которых заявители не обратились по сопроводительному реестру в Администрацию | На 15 рабочий день со дня информирования заявителя | Сотрудник МФЦ | доступ к ПО ViPNet | – |
|  | Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности) | Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, ответственного за организацию предоставления услуги, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги.  Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИС МФЦ | Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации комплекта документов | Сотрудник МФЦ | доступ к ИС МФЦ | – |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса в предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - Сайт министерства  - Единый и региональный порталы государственных услуг | ЕПГУ/РПГУ | с помощью информационной системы | **–** | ЕПГУ/РПГУ | - Сайт Администрации;  - ЕПГУ/РПГУ (система досудебного обжалования) |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

Главе администрации *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование муниципального образования

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

ОГРН*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* дата присвоения ОГРН *\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)

#### *Паспорт серия\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#### *Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(для индивидуальных предпринимателей)*

ИНН*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* КПП (при наличии) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (место нахождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место осуществления производственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регион, муниципальное образование, населенный пункт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон (\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни в соответствии с постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется структурным подразделением)

«Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» (далее – Порядок) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование заявителя)

является сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки **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;

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной   
и (или) местный бюджеты субсидий и иную просроченную задолженность перед областным и (или) местным бюджетами, в том числе по судебным актам   
и исполнительным производствам;

лицом, осуществляющим производственную деятельность   
не на территории соответствующего муниципального образования Ростовской области;

Подтверждаю, что по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки, не являюсь получателем средств   
из местного и (или) областного бюджетов, из которого(ых) планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом и (или) правовым актом Правительства Ростовской области и не планирую получать субсидию на основании иных муниципальных нормативных правовых актов   
и (или) иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области   
на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни.

Настоящим гарантирую достоверность представленных в составе заявки сведений.

Опись документов, предусмотренных Порядком, прилагаю на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

В случае включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и получения для подписания двух экземпляров Соглашения обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня их получения подписать   
и представить Соглашение в структурное подразделение органа местного самоуправления или в МФЦ (в случае обращения за получением услуги в МФЦ).

Непредставление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

подписанного экземпляра Соглашения в установленный срок подтверждает отказ   
от заключения Соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных местным бюджетом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ претензий имеет/не имеет.

(наименование заявителя) (нужное подчеркнуть)

**Обязательно отметить:**

выдачу Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении субсидии осуществить:

*(выбранное отметить знаком: ­ √)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | − структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за предоставление услуги; |  |
|  | − МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ); |  |
|  | − посредством ЕПГУ.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | <***\*> заполняется ИП главами КФХ.*** |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)  М. П. (при наличии)    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

представляет на рассмотрение в структурное подразделение органа местного самоуправления следующие документы для получения в 20\_\_году субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, реквизиты документа | | Кол-во листов  (копия или оригинал) | Замечания  (в этой графе отражаются (при наличии) замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов) | |
| 1 |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  | |
| 4 |  | |  |  | |
| … |  | |  |  | |
| **Документы сдал**  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата М.П. (при наличии) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | | |
|  | | |  | | |
| Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | | |

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о размере причитающейся субсидии на компенсацию части стоимости

агрохимического обследования пашни

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование получателя,муниципального образования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фактический объем  выполненных работ  (га) | Размер (ставка) субсидии  (рублей на 1 га) | Сумма причитающейся субсидии  (гр. 1 x гр. 2)  (рублей) | Сумма субсидии  к перечислению\*  (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

<\*> − Заполняется исполнительно-распорядительными органами муниципального образования,   
в случае расхождения размера субсидии, подлежащей выплате в текущем году, с размером субсидии к выплате.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

М. П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям   
на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место заключения соглашения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( полное наименование муниципального образования Ростовской области)

которому как главному распорядителю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии   
со статьей [78](consultantplus://offline/ref=F56DCFE0B389B6922A616219D260EB1C49E1E6D0F783708A66A024A4F3FBC111ECB18563A85CB7A6u9fCH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый   
в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования Ростовской области)

в лице *(Главы администрации муниципального образования или заместителя Главы администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального образования Ростовской области)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты положения муниципального образования Ростовской области, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемое в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F56DCFE0B389B6922A616219D260EB1C49E1E6D0F783708A66A024A4F3uFfBH) Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(постановлением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №

(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение   
о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в \_\_\_\_\_\_\_году субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни (далее – Субсидия).

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными муниципальному образованию как главному распорядителю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные   
в [разделе](#Par1442) 1 настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 201\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (сумма прописью)

(код БК)

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в [разделе](#Par1442) 1 настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем в структурное подразделение органа местного самоуправления документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии за счет средств местного бюджета осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации)

**4. Взаимодействие Сторон**

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется:

(наименование муниципального образования Ростовской области)

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения путем её перечисления на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения.

4.1.2. В случае получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля и (или) иных органов информации о факте(ах) нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, в том числе указания   
в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, необоснованного получения субсидии и невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю уведомление о возврате Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. Представлять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные муниципальным образованием:

для промежуточной (квартальной) отчетности –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным);

для годовой отчетности – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не позднее   
18 февраля года, следующего за отчетным).

4.2.2. В случае получения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

уведомления в соответствии с подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Соглашения:

устранить факт(ы) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном уведомлении;

возвратить в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.2.3. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии, утвержденным постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и в соответствии   
с настоящим Соглашением.

4.2.4. Подтверждать свое согласие на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством   
и настоящим Соглашением.

4.2.5. Предоставлять возможность доступа представителям органов государственного (муниципального) финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий, целей   
и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

4.2.6. Представлять письменную информацию об изменениях юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5 рабочих дней с даты внесения указанных изменений.

4.2.7. Сообщать в структурное подразделение органа местного самоуправления о начале процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.2.8. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчётность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением

4.3. Получатель вправе обращаться в муниципальное образование в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

5.2. Муниципальное образование не несет ответственности за невыплату или неполную выплату субсидии Получателю субсидии в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований.

5.3. В случае отсутствия бюджетного финансирования и невозможностью исполнения обязательств в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения муниципальное образование освобождается от ответственности.

5.4. Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии   
с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

реорганизации юридического лица, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя;

нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

по средствам почтовой связи.

6.5.Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ − документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного   
на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

в случае подачи заявки в органы местного самоуправления − документа   
на бумажном носителе в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой   
из Сторон.

6.6. В течение срока действия настоящего Соглашения в него по взаимной договоренности Сторон могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами или уполномоченными надлежащим образом представителями Сторон.

**7. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (муниципальное образование Ростовской области) | Сокращенное наименование  Получателя |
| Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (муниципальное образование Ростовской области) | Наименование Получателя |
| ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=F56DCFE0B389B6922A616219D260EB1C4AE5E8D0F387708A66A024A4F3uFfBH) | ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=F56DCFE0B389B6922A616219D260EB1C4AE5E8D0F387708A66A024A4F3uFfBH) |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет  Лицевой счет | Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |

**8. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  муниципального образован  Ростовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сокращенное наименование  Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**Выписка из книги учета доходов и расходов за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки**

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО   
(далее – товаропроизводитель), ИНН/КПП, муниципальный район)

Настоящим подтверждаю:

доход товаропроизводителя за прошедший 20\_\_\_ календарный год, составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;\*

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки   
в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации,   
в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) составила \_\_\_\_\_ %   
и подтверждает (не подтверждает),\*\* что товаропроизводитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

\*) приложение к настоящей выписке;

\*\*) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. М. П. (при наличии)

**Данные, указанные в выписке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя АПК РО.**

Приложение

к выписке из книги учета доходов  
и расходов за календарный год, предшествующий текущему году   
подачи заявки

**РАСШИФРОВКА**

дохода, полученного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО, ИНН/КПП, муниципальный район)

за прошедший 20\_\_\_\_ календарный год:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  (коды экономической деятельности, иные источники получения дохода) | Доход, согласно данным бухгалтерского учета,  ВСЕГО:  (рублей) | в том числе:  доход  от реализации продукции, товаров  (работ и услуг)  (рублей) | из него  доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации  (рублей) | Доля дохода  от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров  (работ и услуг)  (гр. 4: гр. 3 х 100%)  (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **По основному коду экономической деятельности\*:** |  |  |  | Х |
|  |  |  |  | Х |
| **По дополнительным кодам\*:** |  |  |  | Х |
|  |  |  |  | Х |
|  |  |  |  | Х |
| **ИТОГО:** |  |  |  | Х |
| **По иным источникам доходов\*\*:** |  | Х | Х | Х |
|  |  | Х | Х | Х |
|  |  | Х | Х | Х |
|  |  | Х | Х | Х |
| **ИТОГО:** |  | Х | Х | Х |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |

<\*>). – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

<\*\*>). - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, % банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. М. П. (при наличии)

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**СПРАВКА\***

об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате,

величине среднемесячной заработной платы

(в расчете на одного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.\_\_.201\_\_ просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

С 01.01.201\_\_\*\* по \_\_.\_\_.201\_\_ среднемесячная заработная плата - \_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (Ф.И.О.)

М. П.

(при наличии)

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> − данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя;

<\*\*> − для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

иное расположение вышеуказанных сведений;

наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной информации.

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

**СПРАВКА**

об отсутствии наемных работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.\_\_. 201\_\_ (с 01.\_\_.201\_\_\* по \_\_.\_\_.201\_\_) наемные работники не привлекались.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

М. П.

(при наличии)

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> − для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги иное расположение вышеуказанных сведений или наличие иной информации.