



Официальное опубликование

Администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2019 г.

№ 59

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района Шигонский администрация муниципального района Шигонский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый адми-

нистративный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

подъема привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский в сети Интернет.

3. Настоящие Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Шигонский (Стровев С.А.).

Глава муниципального района
Шигонский В.А. Теленков.

Приложение к Постановлению администрации
муниципального района Шигонский Самарской области
от 04.02.2019 г. № 59

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального района Шигонский (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Получатели муниципальной услуги: физические или юридические лица (далее – заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по установлению воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно админи-

страцией в лице отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального района Шигонский (далее – отдел ГО и ЧС).

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Воздушным кодексом Российской Федерации (далее – Воздушный кодекс);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования

воздушного пространства Российской Федерации» (далее – Постановление Правительства РФ № 138);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее – Приказ Минтранса РФ № 6);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06 сентября 2011 года № 237 «Об установлении запретных зон» (далее – Приказ Минтранса РФ № 237);

Постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов. Подразделяются на:

авиационно-химические работы; воздушные съемки;

лесоавиационные работы; работы с целью оказания медицинской помощи.

6. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

8. В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

9. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее – заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

10. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 9 настоящего Регламента, вправе выступать:

руководитель организации при

представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при предоставлении документов, подтверждающих права документам заявителя;

в случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку формирования о правилах предоставления муниципальной услуги

11. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону: 8(84648) 21750;
по электронной почте: adm@shigonu.samregion.ru;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, пл. Ленина, д.1;

при личном обращении заявителя, либо на информационных стендах администрации муниципального района Шигонский. График работы: понедельник – пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов; обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов; суббота, воскресенье – выходные дни;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

12. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график работы администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муницип-

ального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

13. На официальном сайте сети Интернет администрации размещаются:

текст настоящего Регламента;
контактные данные администрации, указанные в пункте 12 настоящего Регламента;

график работы администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22.

14. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором-седьмом пункта 13 настоящего Регламента.

15. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

16. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнения демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнения демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципальной площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

17. Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице

отдела ГО и ЧС администрации муниципального района Шигонский.

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней, включая день подачи заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнения демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее также – запрос заявителя).

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в абзаце 5 пункта 10 настоящего Регламента;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в абзаце 6 пункта 10 настоящего Регламента;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

десантирование парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъема на высоту свыше 50 метров;

7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) наличие сертификата летной годности (удостоверение о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей.

Примечание: документы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в администрацию. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте администрации.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

21. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и сведения, указанные в пункте 20 настоящего Регламента.

22. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Регламента.

Срок подготовки межведомственного запроса о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в администрацию, МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента;
- 3) заявитель представил документы в неуполномоченную администрацию;
- 4) получение отрицательных заключений государственных органов по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

27. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Плата, взимаемая с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки;
- 2) выдача постановления администрации об отказе в выдаче разрешений на выполнение авиационных ра-

бот, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 13 настоящего Регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):
 - размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возмож-

ности осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
 - 2) принятие и регистрации заявления;
 - 3) подготовка результата муниципальной услуги;
 - 4) выдача заявителю результата муниципальной услуги.
34. Заявитель вправе обратиться в администрацию лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист отдела ГО и ЧС администрации консультирует заявителя, в том числе по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результаты процедуры: консультации по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

35. Специалист отдела ГО и ЧС администрации, ведущий прием заявлений, осуществляет: установление личности заявителя, проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности), проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов).

В случае отсутствия замечаний специалист отдела ГО и ЧС администрации осуществляет прием и регистрацию заявления в специальном журнале (приложение № 3), вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем

номере, дате исполнения муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего Регламента) специалист отдела ГО и ЧС администрации, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой муниципального района Шигонский и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего Регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего Регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

37. Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 25 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым-четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением Регламента

39. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального района Шигонский в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальных служащими отдела ГО и ЧС администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела ГО и ЧС администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

40. Обязанности муниципальных служащих отдела ГО и ЧС администрации по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

41. Решения Главы муниципального района Шигонский могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

42. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом);

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

44. Жалобы, указанные в пункте 42 настоящего Регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – начальнику отдела ГО и ЧС;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела ГО и ЧС – главе муниципального района Шигонский.

45. Жалобы, указанные в пункте 42 настоящего Регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию;
- направляются почтовым отправлением в администрацию;
- направляются по электронной почте в администрацию;
- направляются через МФЦ;
- направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 42 настоящего Регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего Регламента.

46. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилия, 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 (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 46 настоящего Регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 44 настоящего Регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

48. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

49. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 42 настоящего Регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

50. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом), а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

51. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

52. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, 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 Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

53. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

– почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 53 настоящего Регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

– по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

– через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

– через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

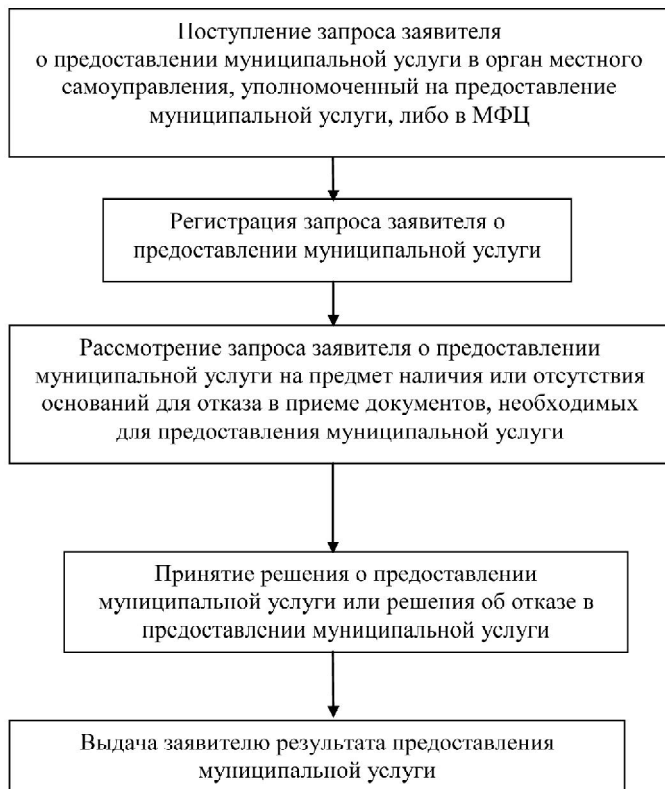
– через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 45 настоящего Регламента;

– любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летающих аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летающих аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Главе муниципального района Шигонский
от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, телефон)
(далее – заявитель)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией _____ для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____
государственный (регистрационный) опознаватель
знак _____
заводской номер (при наличии) _____
Срок использования воздушного пространства над территорией _____
начал _____ окончание _____

Место использования воздушного пространства над территорией _____

(посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства над территорией _____
(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: _____

В целях оказания муниципальных услуг даю согласия на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией района, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летающих аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

ЖУРНАЛ № _____ учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летающих аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального района Шигонский площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Начат: _____
Окончен: _____
Хранить _____ года

№ п/п	№ дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией муниципального района Шигонский	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/примечания

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.03.2019 г. № 131**

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 31.03.2017 г. № 298 «Об утверждении Порядка предоставления в 2018-2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства»

В целях совершенствования нормативно-правовой базы в целях реализации муниципальной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Шигонский Самарской области на 2013-2020 годы, утвержденной Постановлением администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 21 февраля 2013 года № 195, руководствуясь Постановлением Правительства Самарской области от 13.03.2019 г. № 125, администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 31.03.2017 г. № 298 «Об утверждении Порядка

предоставления в 2018-2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства» следующие изменения:

наименование Постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства»;

пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства.»;

Порядок предоставления в 2018-2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя финансового управления администрации муниципального района Шигонский Н.Н. Просвирнину.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. главы муниципального района Шигонский С.А. Строев.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
муниципального района Шигонский Самарской области
от 19.03.2019 г. № 131**

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям и организациям агропромышленного
комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории
Самарской области, в целях возмещения затрат в связи
с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов
на развитие молочного скотоводства**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Самарской области «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 г. № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства».

В целях настоящего Порядка под организацией агропромышленного комплекса понимается юридическое лицо любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее на территории Самарской области производство сельскохозяйственной продукции, её первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованном имуществе), включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 г. № 79-р (далее – организация агропромышленного комплекса).

2. Субсидии предоставляются администрацией муниципального района Шигонский Самарской области (далее – Администрация) на безвозмездной и безвозвратной основе сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, за счёт субвенций в целях возмещения понесённых ими затрат на развитие молочного скотоводства Самарской области (далее – субсидии).

3. Субсидии предоставляются за счёт и в пределах субвенций, поступающих в местный бюджет муниципального района Шигонский Самарской области из областного бюджета на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных районов, возникающих при выполнении переданного государственного полномочия Самарской области, на безвозмездной и безвозвратной основе сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, за счёт субвенций в целях возмещения понесённых ими затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на развитие молочного скотоводства Самарской области.

4. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, признанным таковыми в

соответствии с частью 1 и пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим производство сельскохозяйственной продукции на территории Самарской области (далее – производители).

Субсидии предоставляются производителям, которые на определённые периоды времени (за исключением даты, но не позднее 30 дней до даты обращения в Администрацию для предоставления субсидий:

не имеют неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов (за исключением страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеют недоимку по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, задолженность по пеням и штрафам в Фонд социального страхования Российской Федерации (если производитель зарегистрирован в Фонде социального страхования Российской Федерации).

5. Субсидии не предоставляются государственным (муниципальным) учреждениям, а также производителям, которые на дату обращения в Администрацию для предоставления субсидий:

имеют просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, предоставленных Министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской

области (далее – министерство) в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области;

находятся в процессе ликвидации, банкротства (если производитель является юридическим лицом), прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если производитель является индивидуальным предпринимателем);

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, включённые 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;

являются получателями средств из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

не осуществляют деятельность по производству коровьего молока (далее – молоко);

имеют в наличии поголовье коров молочного стада (далее – молочные коровы) численностью ниже показателя по состоянию на 1 января текущего финансового года (если производитель начал осуществлять производство молока до 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году) (в случае если производитель имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год 8500 килограммов молока и более в расчёте на 1 молоч-

ную корову, допускается снижение поголовья молочных коров в текущем финансовом году не более чем на 10 процентов к показателю по состоянию на 1 января текущего финансового года и не чаще одного раза в три года);

имеют в наличии поголовье молочных коров численностью ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчётного квартала (далее – отчётный период), по результатам которого производителю в текущем финансовом году впервые предоставлена субсидия (если производитель начал осуществлять производство молока после 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году);

имеют в наличии поголовье молочных коров численностью ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчётного периода, в котором производитель увеличил поголовье молочных коров (если производитель увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году); осуществляют деятельность на территории, на которой введены ограничительные мероприятия (карантин) в связи с инфекционными заболеваниями сельскохозяйственных животных (бруцеллёз, туберкулёз);

не используют приобретённое молочное и (или) доильное оборудование в целях производства производителями молока на территории Самарской области (если производитель обратился в Администрацию для предоставления субсидии по направлению, указанному в абзаце пятом пункта 7 настоящего Порядка);

включены в перечень, утверждаемый в соответствии с действующим законодательством Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, для предоставления субсидий на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (если производитель обратился в Администрацию для предоставления субсидии по направлению, указанному в абзаце четвёртом пункта 7 настоящего Порядка).

6. Субсидии предоставляются производителям, соответствующим требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка (далее – получатели), в целях возмещения затрат на развитие молочного скотоводства Самарской области по следующим направлениям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Субсидии предоставляются: получателям на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в IV квартале предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов в физическом весе молока (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с настоящим Порядком, Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат, направленных на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 г. № 30);

получателям, являющимися крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, на производство в IV квартале

предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов молока (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с настоящим Порядком);

получателям на содержание в IV квартале предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов молочных коров (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с настоящим Порядком, Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие животноводства Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 г. № 30);

получателям на приобретение в собственность (далее – приобретение) в предыдущем и (или) текущем финансовых годах молочного и (или) доильного оборудования (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с настоящим Порядком, Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса, сельскохозяйственным кооперативам и организациям потребительской кооперации, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2013 г. № 21, а также затрат, понесённых за счёт предоставленных грантов).

Затраты, указанные в настоящем пункте, возмещаются без учёта налога на добавленную стоимость.

8. После получения субсидий получатели должны соблюдать следующие условия их предоставления:

исполнение соглашения о предоставлении субсидии, заключённого между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального района Шигонский Самарской области (далее – соглашение);

представление получателями в МКУ «Управление развития АПК муниципального района Шигонский Самарской области» (далее – Управление) в случае осуществления деятельности на территории муниципального района Шигонский Самарской области в течение финансового года, в котором предоставлена субсидия, и по его итогам отчётности о финансово-экономическом состоянии получателей по форме, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, устанавливаемые министерством (в случае осуществления деятельности на территории двух и более муниципальных районов в Самарской области данная отчётность представляется получателем в орган местного самоуправления по месту нахождения получателя, указанному в соглашении (далее – место нахождения), в случае, если местом нахождения получателя является городской округ или городское поселение Самарской обла-

сти, данная отчётность представляется в орган местного самоуправления согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, в случае, если место нахождения получателя за территорией Самарской области, получатель представляет заверенную копию данной отчётности в министерство);

использование получателем приобретенного молочного и (или) доильного оборудования в целях производства получателем молока на территории Самарской области не менее трёх лет со дня получения субсидии (если получателю предоставлена субсидия на приобретение молочного и (или) доильного оборудования);

достижение соответствующих показателей результативности, указанных в пункте 23 настоящего Порядка;

отсутствие выявленных в ходе проверок, проводимых уполномоченными органами, недостоверных сведений в документах, представленных в соответствии с пунктами 9, 11-20 настоящего Порядка, а также фактов неправомерного получения субсидии.

9. После получения субсидий получатели обязаны представлять в Администрацию:

не позднее 1 февраля последующего финансового года справки о наличии поголовья молочных коров на конец текущего финансового года, объёме произведённого молока, продуктивности молочных коров по итогам текущего финансового года, подписанные получателями;

ежегодно в течение трёх лет со дня предоставления получателем субсидии не позднее 1 февраля последующего финансового года письма, подтверждающие использование приобретенного молочного и (или) доильного оборудования в целях производства получателем молока на территории Самарской области, подписанные получателями (если получателю предоставлена субсидия на приобретение молочного и (или) доильного оборудования);

10. Размер субсидий, предоставляемых получателем:

на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в IV квартале предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов в физическом весе молока исчисляется как:

произведение ставки расчёта размера субсидии за 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку, и количества килограммов реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока;

на производство в IV квартале предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов молока исчисляется как:

произведение ставки расчёта размера субсидии за 1 килограмм произведённого молока, указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку, и количества килограммов произведённого молока;

на содержание в IV квартале предыдущего и I-III кварталах текущего финансовых годов молочных коров исчисляется как:

произведение ставки расчёта размера субсидии на содержание 1 молочной коровы в отчётном периоде,

указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку, и количества молочных коров, которые содержались у производителя в течение всего срока отчётного периода.

Размер субсидий, предоставляемых получателем на приобретение в предыдущем и (или) текущем финансовых годах молочного и (или) доильного оборудования, составляет 20 % от стоимости приобретённого молочного и (или) доильного оборудования (без учёта налога на добавленную стоимость).

В случае предоставления субсидий на производство, в том числе реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, содержание молочных коров получателями, которые начали осуществлять деятельность по производству молока после 1 января текущего финансового года, ставки расчётов размеров субсидий на производство, в том числе реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, содержание молочных коров устанавливаются на уровне, не превышающем минимальные ставки расчётов размеров субсидий, указанные в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Размер субсидии, предоставляемой получателю на производство, в том числе реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, содержание молочных коров, не может превышать объём фактически понесённых затрат на производство, в том числе реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, содержание молочных коров.

В случае увеличения ставки расчёта размера субсидии в целях возмещения затрат, указанной в абзацах втором, четвёртом, шестом настоящего пункта, утверждаемой Администрацией, ранее предоставленная субсидия подлежит перерасчёту.

11. В случае увеличения ставки расчёта размера субсидии получателем не позднее 15 декабря текущего финансового года представляют в Администрацию следующие документы:

письмо, подтверждающее, что получатель осуществляет производство молока, имеет в наличии поголовье молочных коров (с указанием их численности), не находится в процессе ликвидации, банкротства (если получатель является юридическим лицом) или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если получатель является индивидуальным предпринимателем), подписанное получателем;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой;

справка о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная Фондом социального страхования Российской Федерации (если получатель зарегистрирован в Фонде социального страхования Российской Федерации);

письмо, подтверждающее, что получатель не зарегистрирован в Фонде социального страхования Российс-

кой Федерации, подписанное получателем (если получатель не представил справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

12. В случае увеличения ставки расчёта размера субсидии на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока получателем, дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, представляют в Администрацию следующие документы:

справка-перерасчёт по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

документы, указанные в абзаце седьмом пункта 17 настоящего Порядка, заверенные получателем (в случае если сумма причитающейся субсидии с учётом перерасчёта ранее предоставленной субсидии превышает объём фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, ранее подтверждённых получателем).

13. В случае увеличения ставки расчёта размера субсидии на производство молока получателя, являющиеся крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, представляют в Администрацию следующие документы:

справка-перерасчёт по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

документы, указанные в абзаце четвёртом пункта 18 настоящего Порядка, заверенные получателем (в случае, если сумма причитающейся субсидии с учётом перерасчёта ранее предоставленной субсидии превышает объём фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство молока, ранее подтверждённых получателем).

14. В случае увеличения ставки расчёта размера субсидии на содержание молочных коров получатели дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, представляют в Администрацию следующие документы:

справка-перерасчёт по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

документы, указанные в абзаце четвёртом пункта 19 настоящего Порядка, заверенные получателем (в случае, если сумма причитающейся субсидии с учётом перерасчёта ранее предоставленной субсидии превышает объём фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на содержание молочных коров, ранее подтверждённых получателем).

15. В случае получения субсидий производители не позднее 15 декабря текущего финансового года представляют в Администрацию, в случае осуществления деятельности на территории муниципального района Шигонский Самарской области, следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению

6 к настоящему Порядку (далее – заявление);

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой;

справка о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная Фондом социального страхования Российской Федерации (если производитель зарегистрирован в Фонде социального страхования Российской Федерации);

письмо, подтверждающее, что производитель не зарегистрирован в Фонде социального страхования Российской Федерации, подписанное производителем (если производитель не представил справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

письмо, подтверждающее, что производитель в предыдущем и (или) текущем финансовых годах осуществлял заготовку кормов, подписанное производителем (если производитель представляет документы, указанные в абзаце седьмом пункта 17, и (или) абзаце четвёртом пункта 18, и (или) абзаце четвёртом пункта 19 настоящего Порядка, подтверждающие фактически понесённые затраты (без учёта налога на добавленную стоимость) на заготовку кормов);

документ с указанием платёжных реквизитов производителя – одновременно при первом обращении в текущем финансовом году (в случае изменения платёжных реквизитов производитель дополнительно представляет документ с указанием изменённых платёжных реквизитов).

16. Производители вправе дополнительно к документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представлять в Администрацию следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если производитель является юридическим лицом), выданная не позднее чем за 30 дней до даты обращения производителя в Администрацию для предоставления субсидии;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если производитель является индивидуальным предпринимателем), выданная не позднее чем за 30 дней до даты обращения производителя в Администрацию для предоставления субсидии;

В случае, если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены производителем по собственной инициативе, Администрация использует сведения, полученные с электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в формате электронного документа» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nalog.ru).

17. Производители, понёвшие затраты на производство реализованно-

го и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, дополнительно к документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представляют следующие документы;

справка-расчёт для предоставления субсидии по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку;

справка о производственных показателях по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку;

реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока, по форме согласно Приложению 9 к настоящему Порядку;

копии товарных накладных по унифицированной форме ТОРГ-12, утверждённой Постановлением Госкомстата России от 25.12.98 г. № 132, и (или) копии универсальных передаточных документов, подтверждающих реализацию молока, заверенные производителем (если производитель осуществлял реализацию молока);

копии документов, подтверждающих отгрузку на собственную переработку в физическом весе молока, заверенные производителем (если производитель осуществлял отгрузку молока на собственную переработку); документы, подтверждающие фактически понесённые затраты (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчётном периоде молока, включающие следующие документы: копии накладных и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг); копии платёжных поручений, и (или) кассовых чеков, и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам, оформленные в установленном порядке, и (или) иные документы по установленной форме, не противоречащие действующему законодательству, заверенные производителем.

Производители, осуществившие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей к технике и (или) оборудованию, используемых в животноводческих помещениях, предназначенных для содержания молочных коров (далее – запасные части), строительных материалов для ремонта животноводческих помещений, предназначенных для содержания молочных коров (далее – строительные материалы), в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчётном периоде молока представляют документы, указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, подтверждающие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей, строительных материалов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 9 месяцев.

Производители, осуществившие заготовку кормов, в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчётном периоде молока представляют документы, ука-

занные в абзаце седьмом настоящего пункта, подтверждающие фактически понесённые затраты на заготовку кормов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 12 месяцев.

18. Производители, являющиеся крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, понёвшие затраты на производство молока, дополнительно к документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представляют следующие документы;

справка-расчёт для предоставления субсидии по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку;

справка о производственных показателях по форме согласно Приложению 11 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие фактически понесённые затраты (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство молока, включающие следующие документы: копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг); копии платёжных поручений, и (или) кассовых чеков, и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам, оформленные в установленном порядке, и (или) иные документы по установленной форме, не противоречащие действующему законодательству, заверенные производителем.

Производители, осуществившие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей к технике и (или) оборудованию, используемых в животноводческих помещениях, предназначенных для содержания молочных коров (далее – запасные части), строительных материалов для ремонта животноводческих помещений, предназначенных для содержания молочных коров (далее – строительные материалы), в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство молока представляют документы, указанные в абзаце четвёртом настоящего пункта, подтверждающие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей, строительных материалов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 9 месяцев.

Производители, осуществившие заготовку кормов, в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на производство молока представляют документы, указанные в абзаце четвёртом настоящего пункта, подтверждающие фактически понесённые затраты на заготовку кормов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 12 месяцев.

19. Производители, понёвшие затраты на содержание молочных коров, дополнительно к документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представляют следующие документы:

справка-расчёт для предоставления субсидий по форме согласно Приложению 12 к настоящему Порядку;

справка о производственных показателях по форме согласно Приложению 13 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие фактически понесённые затраты (без учёта налога на добавленную стоимость) на содержание в отчётном периоде молочных коров, включающие следующие документы: копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг); копии платёжных поручений, и (или) кассовых чеков, и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам, оформленные в установленном порядке, и (или) иные документы по установленной форме, не противоречащие действующему законодательству, заверенные производителем.

Производители, осуществившие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей, строительных материалов, в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на содержание в отчётном периоде молочных коров представляют документы, указанные в абзаце четвёртом настоящего пункта, подтверждающие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, запасных частей, строительных материалов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 9 месяцев.

Производители, осуществившие заготовку кормов, в целях подтверждения фактически понесённых затрат (без учёта налога на добавленную стоимость) на содержание в отчётном периоде молочных коров представляют документы, указанные в абзаце четвёртом настоящего пункта, подтверждающие фактически понесённые затраты на заготовку кормов в отчётном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчётному периоду и не превышающего 12 месяцев.

20. Производители, понёшие затраты на приобретение молочного и (или) доильного оборудования, дополнительно к документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представляют следующие документы:

- справка о производственных показателях по форме согласно Приложению 13 к настоящему Порядку;
- справка-расчёт для предоставления субсидий по форме согласно Приложению 14 к настоящему Порядку;
- копия договора на приобретение молочного и (или) доильного оборудования, заверенная производителем;
- копия товарной накладной на приобретение молочного и (или) доильного оборудования и (или) копия универсального передаточного документа, подтверждающего приобретение молочного и (или) доильного оборудования, заверенные производителем;
- копии платёжных поручений на оплату производителем молочного и (или) доильного оборудования, заверенные кредитной организацией и производителем;
- письмо, подтверждающее использование производителем приобретённого молочного и (или) доильного оборудования в целях производства производителем молока на территории Самарской области, подписанное производителем.

21. В случае осуществления производителем деятельности на терри-

тории городского округа или городского поселения документы, указанные в пунктах 9, 11-20 настоящего Порядка, представляются производителем в орган местного самоуправления согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

22. МКУ «Управление развития АПК муниципального района Шигонский Самарской области» в целях предоставления субсидий осуществляет: регистрацию заявлений или справок-перерасчётов по соответствующей форме в порядке их поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Администрации;

рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 11-20 настоящего Порядка;

проверку соответствия производителя требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе посредством взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области;

подготовку документов для рассмотрения на комиссии по субсидированию.

Администрация в целях предоставления субсидий осуществляет:

- принятие решения о предоставлении получателю субсидии или отказе производителю в её предоставлении в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления или справки-перерасчёта по соответствующей форме;
- заключение соглашения (единовременно при первом обращении получателя субсидии в текущем финансовом году) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении получателю субсидии.

Решения о предоставлении субсидий (отказе в предоставлении субсидий) оформляются в виде реестра получателей субсидий (реестра производителей, которым отказано в предоставлении субсидии), сформированного по итогам проведения заседания комиссии по субсидированию, подписываемого заместителем главы администрации по развитию сельского хозяйства – руководителя МКУ «Управление развития АПК муниципального района Шигонский Самарской области», либо в случае его отсутствия – главой муниципального района Шигонский.

Предоставление субсидии осуществляется на основании реестра получателей субсидии в течение 10 рабочих дней со дня его подписания путём перечисления суммы субсидии на счёт, открытый получателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанных в соглашении.

Основаниями для отказа в предоставлении производителю субсидии являются:

несоответствие производителя требованиям пунктов 4, 5 настоящего Порядка;

отсутствие или использование Администрацией в полном объёме субвенций, распределённых законом Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

превышение суммы субсидии, указанной производителем в справке-расчёте (перерасчёте) по соответствующей форме, над остатком объёма лимитов бюджетных обязательств

по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке Администрации;

представление документов, указанных в пункте 11-20 настоящего Порядка, с нарушением сроков, установленных пунктами 11, 15 настоящего Порядка, или непредоставление (представление не в полном объёме) указанных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства и (или) содержащих недостоверную информацию.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии представленные производителем документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение 10 рабочих дней со дня подписания реестра производителей, которым отказано в предоставлении субсидий.

Производитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться в Администрацию в порядке и срок, установленные пунктами 11-20 настоящего Порядка.

23. Показателями результативности предоставления получателю субсидий являются:

- снижение поголовья молочных коров на конец текущего финансового года, в котором предоставлена субсидия, по отношению к показателю по состоянию на 1 января текущего финансового года, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера (если получатель начал осуществлять производство молока до 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году) (в случае если получатель имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год 8 500 килограммов молока и более в расчёте на 1 молочную корову, допускается снижение поголовья молочных коров текущем финансовом году не более чем на 10 процентов к показателю по состоянию на 1 января текущего финансового года и не чаще одного раза в три года);

снижение поголовья молочных коров на конец текущего финансового года, в котором предоставлена субсидия, по отношению к показателю по состоянию на конец предыдущего отчётного периода, по результатам которого получателю в текущем финансовом году впервые предоставлена субсидия, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера (если получатель начал осуществлять производство молока после 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров);

снижение поголовья молочных коров на конец текущего финансового года, в котором предоставлена субсидия, по отношению к показателю по состоянию на конец предыдущего отчётного периода, в котором получатель увеличил поголовье молочных коров, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой

силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера (если получатель увеличил поголовье молочных коров и ему предоставлена субсидия на содержание молочных коров);

снижение объёма производства молока в текущем финансовом году по отношению к показателю предыдущего финансового года, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера (если получатель осуществлял производство молока в предыдущем финансовом году и имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год менее 6 000 килограммов молока);

снижение молочной продуктивности коров в текущем финансовом году по отношению к показателю предыдущего финансового года, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера (если получатель осуществлял производство молока в предыдущем финансовом году и имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год менее 6000 килограммов молока).

Значения показателей результативности указываются в соглашении.

24. В случае, если получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности, предусмотренные соглашением, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Порядка, в объёме, рассчитанном по формуле

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где $V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей результативности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле

$$k = \text{SUMD}_i / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии.

При расчёте коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, определяется по формуле

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности предоставления субсидии на дату, указанную в соглашении;

S_i – значение i -го показателя результативности предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств природного и (или) техногенного характера, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

25. В случае нарушения получателем условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, получатель обязан в течение 10 дней со дня получения письменного требования Администрации о возврате субсидии или её части возвратить в доход местного бюджета предоставленную субсидию или её часть, полученную неправомерно.

В случае, если субсидия или её часть не возвращены в установленный срок, они взыскиваются в доход местного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

26. Администрация осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Органы государственного и муниципального финансового контроля при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

27. Остатки субсидий, не использованные в отчётном финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет

в текущем финансовом году в срок и на условиях, предусмотренных соглашением.

28. Контроль за порядком предоставления и целевым использованием субсидий осуществляется Финансовым управлением администрации муниципального района Шигонский Самарской области.

29. Хранение комплекта документов, полученных при осуществлении переданного государственного полномочия Самарской области по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области осуществляется МКУ «Управление развития АПК муниципального района Шигонский Самарской области» в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

30. МКУ «Управление развития АПК муниципального района Шигонский Самарской области» представляет в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области отчетность об использовании субвенций, необходимую информацию и документы об осуществлении переданного полномочия в порядке и сроки, предусмотренные Постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 г. № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Ставки для расчётов размеров субсидий на производство, в том числе реализованного и (или) отгруженного) на собственную переработку, молока, содержание молочных коров, установленные дифференцированно в зависимости от показателя молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год

I. Ставки расчётов размеров субсидий, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока:

Молочная продуктивность 1 коровы за предыдущий финансовый год, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии на производство 1 килограмма реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, рублей
5 500 и выше	1,8
5 000-5 499	1,6
4 500-4 999	1,4
4 000-4 499	1,2
3 500-3 999	1,0
3 000-3 499	0,8
ниже 3 000	0,6

II. Ставки расчётов размеров субсидий, предоставляемых крестьянским (фермерским) хозяйствам, включая индивидуальных предпринимателей, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство молока:

Молочная продуктивность 1 коровы за предыдущий финансовый год, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии на производство 1 килограмма молока, рублей
5 500 и выше	1,1
5 000-5 499	1,0
4 500-4 999	0,9
4 000-4 499	0,8
3 500-3 999	0,7
3 000-3 499	0,6
ниже 3 000	0,5

III. Ставки расчётов размеров субсидий, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на содержание молочных коров (ежеквартальные):

Молочная продуктивность 1 коровы за предыдущий финансовый год, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии на содержание молочных коров, рублей
5 500 и выше	1100
5 000-5 499	1000
4 500-4 999	900
4 000-4 499	800
3 500-3 999	700
3 000-3 499	600
ниже 3 000	500

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Перечень городских округов и городских поселений, расположенных в границах муниципальных районов в Самарской области

Наименование муниципального района*	Наименование городского округа, городского поселения
Безенчукский Волжский	Чапаевск, Безенчук, Осинки Новокуйбышевск, Самара, Петра Дубрава, Рошинский, Смышляевка
Кинельский Кинель-Черкасский	Кинель Отрадный
Красноярский Нефтегорский	Волжский, Мирный, Новосемейкино Нефтегорск
Похвистневский Сергиевский	Похвистнево Суходол
Ставропольский Сызранский	Жигулёвск, Тольятти Октябрьск, Сызрань, Балашейка, Междуреченск

*Получатели, местом нахождения которых является городской округ или городское поселение и (или) которые осуществляют свою деятельность на территории городского округа или городского поселения, представляют отчётность о финансово-экономическом состоянии и (или) документы в органы местного самоуправления указанных муниципальных районов Самарской области.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-перерасчёт
для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока

_____ (полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса, _____
муниципальный район)

ИНН _____,
за _____

Наименование продукции	Объем продукции, реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку в физическом весе, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии за один килограмм продукции, реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку в физическом весе, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3)	Сумма ранее полученной субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Молоко Итого		X			

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

подпись

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя**

подпись

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-перерасчёт
для предоставления субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство молока

_____ (полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, муниципальный район)

ИНН _____,
за _____

Наименование продукции	Объем произведенной продукции, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии за один килограмм произведенной продукции, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3)	Сумма ранее полученной субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Молоко Итого			X		

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель

подпись

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя*

подпись

И.О.Фамилия

Дата

*При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-перерасчёт
для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на содержание молочных коров

муниципальный район)

ИНН _____,
за _____

Наименование сельскохозяйственных животных	Количество сельскохозяйственных животных, которые содержались в течение всего срока отчётного периода, голов	Ставка расчёта размера субсидии на содержание одной головы сельскохозяйственных животных в течение всего срока отчётного периода, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3)	Сумма ранее полученной субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Молочные коровы					
Итого		X			

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса**

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-расчёт
для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока

муниципальный район)

ИНН _____,
за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование продукции	Объём продукции, реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку в физическом весе, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии за один килограмм продукции, реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку в физическом весе, рублей	Сумма предоставляемой субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Молоко			
Итого		X	

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса**

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

В администрацию
муниципального района Шигонский
Самарской области

от _____
(наименование заявителя)

(место нахождения заявителя)

(контактные данные)

(ИНН, ОКТМО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком _____
_____ утверждённым _____
(указывается муниципальный правовой акт)

(далее – Порядок), прошу предоставить в _____ году субсидию _____
(указывается направление предоставления субсидии, период, за который предусматривается возмещение затрат)

1. Настоящим заявлением подтверждаю:

1. Достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.
2. В доходе _____ от реализации товаров (наименование заявителя)

(работ, услуг) доля дохода от реализации продукции, включённой в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 г. № 79-р, составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный _____ год (если заявитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств).

_____ осуществляет на территории (наименование заявителя)

Самарской области производство сельскохозяйственной продукции, её первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах), включённой в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 г. № 79-р (если заявитель является организацией агропромышленного комплекса (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей).

3. _____ предупреждён (предупреждено) (наименование заявителя)

о возможности уголовной ответственности за представление недостоверных сведений.

4. _____ на дату обращения (наименование заявителя)

в администрацию для предоставления субсидий:

не имеет просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией;

не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, предоставленных министерством в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области;

не находится в процессе ликвидации, банкротства (если заявитель является юридическим лицом);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

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, включённые 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;

не является получателем средств из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 7 настоящего Порядка;

осуществляет деятельность по производству коровьего молока; имеет в наличии поголовье молочных коров _____ голов;

не осуществляет деятельность на территории, на которой введены ограничительные мероприятия (карантин) в связи с инфекционными заболеваниями сельскохозяйственных животных (бруцеллёз, туберкулёз).

5. Прилагаемые к настоящему заявлению документы не содержат затраты:

А) ранее возмещённые в соответствии с: _____
Порядком;

Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат, направленных на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 г. №30) (если заявитель обратился в администрацию для предоставления субсидии на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока);

Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие животноводства Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 г. № 30) (если заявитель обратился в администрацию для предоставления субсидии на содержание молочных коров);

Порядком предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса, сельскохозяйственным кооперативам и организациям потребительской кооперации, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2013 г. № 21 (если заявитель обратился в администрацию для предоставления субсидии на приобретение молочного и (или) доильного оборудования);

Б) понесённые за счёт предоставленных грантов.

II. Приложение (опись прилагаемых документов):

1. _____.

2. _____.

3. _____ и т.д.

Руководитель заявителя _____
подпись И.О.Фамилия

Дата _____

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка
о производственных показателях

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса,

муниципальный район)

за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование производственного показателя	Единица измерения	Значение производственного показателя				
		на 1 января текущего финансового года	на начало отчетного квартала	на конец отчетного квартала	всего за отчетный квартал	в течение текущего финансового года нарастающим итогом
Поголовье коров	голов				X	X
В том числе молочных коров	голов				X	X
Объем производства молока	килограммов		X	X		
В том числе от молочных коров	килограммов		X	X		
Общий объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока	килограммов		X	X		
В том числе объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, подлежащий субсидированию	килограммов	X	X	X		
Молочная продуктивность 1 коровы	килограммов		X	X		

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

подпись

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса**

подпись

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса,

муниципальный район)

за _____ 20__ г.
(квартал)

Код строки	Документ, подтверждающий факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока				Объём в зачетном весе, килограммов	Объём в физическом весе, килограммов	Стоимость реализованного в физическом весе молока и (или) плановая себестоимость отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, рублей	
	Наименование приёмщика молока	Вид деятельности приёмщика молока	Дата документа	Номер документа			всего	в том числе за 1 килограмм, рублей, копеек
Всего	X	X	X	X				

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

подпись

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса**

подпись

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-расчёт для предоставления субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам, включая индивидуальных предпринимателей, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на производство молока

(полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, муниципальный район)

ИНН _____
за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование продукции	Объём произведённой продукции, килограммов	Ставка расчёта размера субсидии за один килограмм произведённой продукции, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Молоко Итого		X	

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Главный бухгалтер крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя* _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Дата _____

*При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12 к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-расчёт для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на содержание молочных коров

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса, муниципальный район)

ИНН _____
за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование сельскохозяйственных животных	Количество сельскохозяйственных животных, которые содержались в течение всего срока отчётного периода, голов	Ставка расчёта размера субсидии на содержание одной головы сельскохозяйственных животных в течение всего срока отчётного периода, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Молочные коровы Итого		X	

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса* _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса** _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Дата _____

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14 к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка-расчёт для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на приобретение молочного и (или) доильного оборудования

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса, муниципальный район)

ИНН _____
за _____ 20__ г.

Наименование молочного и (или) доильного оборудования	Стоимость (фактически выплаченная сумма без учёта налога на добавленную стоимость), рублей	Размер субсидии, %	Сумма предоставляемой субсидии, рублей (гр. 2 x гр. 3)/100
1	2	3	4
Итого		X	

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса* _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса** _____
подпись _____ И.О.Фамилия

Дата _____

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка о производственных показателях

(полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя,

муниципальный район)

за _____ 20__ г.
(квартал)

№ п/п	Наименование производственного показателя	Единица измерения	Значение производственного показателя				
			на 1 января текущего финансового года	на начало отчетного квартала	на конец отчетного квартала	всего за отчетный квартал	в течение текущего финансового года нарастающим итогом
1.	Поголовье коров	голов				X	X
2.	В том числе молочных коров	голов				X	X
3.	Объем производства молока	килограммов		X	X		
4.	В том числе от молочных коров	килограммов		X	X		
5.	Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, затраты на производство которого возмещены или предусматривается возместить в текущем финансовом году	килограммов	X	X	X		
6.	Объем производства молока от молочных коров, подлежащий субсидированию (стр. 4 – стр. 5)	килограммов	X	X	X		
7.	Молочная продуктивность 1 коровы	килограммов		X	X		

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя*

И.О.Фамилия

Дата

*При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

к Порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства

Справка о производственных показателях

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса,

муниципальный район)

за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование производственного показателя	Единица измерения	Значение производственного показателя				
		на 1 января текущего финансового года	на начало отчетного квартала	на конец отчетного квартала	всего за отчетный квартал	в течение текущего финансового года нарастающим итогом
Поголовье коров	голов				X	X
В том числе молочных коров	голов				X	X
Объем производства молока	килограммов		X	X		
В том числе от молочных коров	килограммов		X	X		
Молочная продуктивность 1 коровы	килограммов		X	X		

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя, организации агропромышленного комплекса*

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя организации агропромышленного комплекса**

И.О.Фамилия

Дата

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта.

<p>Главный редактор М.Л. Литвинова.</p> <p>Учредитель: Администрация муниципального района Шигонский Самарской области.</p>	<p>Адрес редакции и издателя: 446720, Самарская область, с. Шигоны, ул. Кооперативная, 71, редакция газеты «ВРЕМЯ». Сайт: http://www.shigony.samregion.ru e-mail: vremya1930@yandex.ru (главный редактор); vremya.shigony@yandex.ru</p> <p>Главный редактор 2-17-55 Ответственный секретарь 2-18-38</p>	<p>Адрес типографии ООО «ВОСТОК-ПОЛИГРАФИЯ»: Юр. адрес: 446001, РФ, Самарская область, г. Сызрань, переулоч Некрасовский, д. 7, каб. 34. Тираж 100. Распространяется бесплатно.</p>
--	--	---

