



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 29.07.2016

№ 292

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
государственной услуги по предоставлению субсидий за счет
средств краевого бюджета субъектам агропромышленного
комплекса на государственную поддержку развития
виноградарства и виноделия**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» и от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 89 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на изготовление проектно-сметной документации на закладку и уходные работы за виноградниками в малых формах хозяйствования»;

2) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 90 «Об утвер-

ждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат в связи с устройством капельного орошения на виноградниках»;

3) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 91 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат в связи с приобретением комплектующих и изготовлением дубовых бочек для выдержки и хранения виноматериалов»;

4) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 93 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на проведение селекционных мероприятий в области виноградарства»;

5) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 94 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат в связи с развитием инфраструктуры питомниководства в виноградарстве»;

6) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 31 марта 2015 года № 24 «О внесении изменений в приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 89 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на изготовление проектно-сметной документации на закладку и уходные работы за виноградниками в малых формах хозяйствования»;

7) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 31 марта 2015 года № 25 «О внесении изменений в приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 90 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат в связи с устройством капельного орошения на виноградниках».

8) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 31 марта 2015 года № 26 «О внесении изменений в приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 91 «Об

утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат в связи с приобретением комплектующих и изготовлением дубовых бочек для выдержки и хранения виноматериалов»;

9) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 31 марта 2015 года № 28 «О внесении изменений в приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 15 августа 2014 года № 93 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на проведение селекционных мероприятий в области виноградарства»;

10) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 18 июня 2015 года № 53 «О внесении изменений в некоторые приказы управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края»;

11) приказ управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края от 25 августа 2015 года № 87 «О внесении изменений в некоторые приказы управления по виноградарству, виноделию и алкогольной промышленности Краснодарского края»;

3. Управлению организационной работы, информатизации и делопроизводства (Пархоменко):

1) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию настоящего приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



С.Ю. Орленко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от 29.04.2016 № 292

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского
края государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств
краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государ-
ственную поддержку развития виноградарства и виноделия

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее - министерство) государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, устанавливает порядок предоставления государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга по предоставлению субсидий за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия предоставляется на воз-

мещение части затрат:

1) связанных с развитием питомниководческой базы, проведением селекционных мероприятий и переходом на интенсивную систему возделывания виноградов;

2) в связи с уплатой процентов по кредитам на приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок, дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов, технологического оборудования для переработки винограда и производства винодельческих продуктов.

Заявителями при предоставлении государственной услуги, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, являются субъекты агропромышленного комплекса, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, обеспечивающие развитие виноградарства, в целях возмещения части понесенных ими затрат, связанных с развитием питомниководческой базы, проведением селекционных мероприятий и переходом на интенсивную систему возделывания виноградов;

Заявителями при предоставлении государственной услуги, указанной в подпункте 2 настоящего пункта, являются субъекты агропромышленного комплекса, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, обеспечивающие развитие виноделия, в целях возмещения части понесенных ими затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок, дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов, технологического оборудования для переработки винограда и производства винодельческих продуктов (далее - заявители), обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении субсидии.

Субсидии предоставляются заявителям в размерах, устанавливаемых министерством, с учетом следующих критериев:

размер субсидий, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта рассчитывается от фактически понесенных затрат.

Возмещению подлежат затраты отчетного и текущего финансового года (за исключением затрат, просубсидированных ранее в отчетном году).

При предоставлении субсидии предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта, возмещению подлежат затраты по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2007 года на срок до 11 лет.

При предоставлении субсидий на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на приобретение холодильного оборудования, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, возмещению подлежат затраты по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2013 года на срок до 11 лет.

При предоставлении субсидий на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на приобретение электрогенераторных установок, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, возмещению подлежат затраты по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2012 года на срок до 11 лет.

В случае если ранее по кредитному договору были предоставлены субсидии на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на

приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок, дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов, технологического оборудования для переработки винограда и производства винодельческих продуктов, субсидии рассчитываются с даты, следующей за последней датой, вошедшей в принятый к оплате расчет суммы возмещения части процентной ставки.

Субсидии, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта:

предоставляются заявителям в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора. В случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору, связанного с изменением размера платы за пользование кредитом, - на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору;

рассчитываются на сумму использования средств кредита или его части на цели, предусмотренные подпунктом 2 настоящим пунктом, с даты, следующей за датой расходования заявителем кредитных средств по целевому назначению. Субсидии, предоставляемые заявителям, не должны превышать фактические затраты заявителей на уплату процентов по кредитам;

в случае если расчетная сумма субсидий, рассчитанная по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора или дополнительного соглашения по обязательствам, выраженным в рублях или в иностранной валюте, больше расчетной суммы субсидий, рассчитанной по процентной ставке кредитного договора, к возмещению принимаются фактические затраты на уплату процентов по кредитному договору;

в случае если заявитель привлек кредит в иностранной валюте, субсидии предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту.

1.2.2. Субсидии предоставляются заявителям при соблюдении ими следующих условий:

- 1) регистрация, постановка на налоговый учет и осуществление производственной деятельности на территории Краснодарского края;
- 2) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
- 3) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии;
- 4) отсутствие задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края;
- 5) заключение кредитного договора с российскими кредитными организациями (по субсидиям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 1.2.1 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента);

б) выполнение обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов по кредитам. Субсидии не предоставляются за период, в котором допущено несоблюдение установленных условиями кредитного договора сроков погашения основного долга и начисленных процентов, а также на

уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов (для предоставления субсидий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.2.1 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента);

7) наличие соглашения о предоставлении субсидии за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия, заключенного между заявителем и министерством, обязательным условием которого является:

согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам (для юридических лиц).

8) реализация продукции растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению субсидий, по направлениям, обеспечивающим развитие растениеводства, за исключением субъектов агропромышленного комплекса, не имеющих дохода от реализации сельскохозяйственной продукции в течение первых трех лет начиная с года закладки виноградников;

9) наличие в собственности, аренде или ином законном пользовании виноградников и (или) использование при производстве вина и продуктов переработки винограда сырья, выращенного на территории Краснодарского края.

1.2.3. Государственная поддержка не оказывается заявителям, использующим труд иностранных работников, за исключением случаев:

1) использование субъектами агропромышленного комплекса Краснодарского края труда иностранных работников в отрасли виноградарства на сезонных работах;

2) использование субъектами агропромышленного комплекса Краснодарского края труда граждан Украины, признанных беженцами, а также граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, которые направлены на работу исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и центрами занятости населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

3) привлечения субъектами агропромышленного комплекса Краснодарского края иностранных работников в качестве высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о министерстве:

Местонахождение министерства: 350000, город Краснодар, улица Рашпилевская, 36.

Прием граждан по вопросам оказания государственной услуги осуществляется министерством по адресу: город Краснодар, улица Рашпилевская, 36.

Часы приема граждан в министерстве по предоставлению государственной услуги:

понедельник - четверг: с 09.00 до 17.00, пятница: с 9.00 до 16.00,
накануне нерабочих праздничных дней: с 09.00 до 15.00. Суббота, воскресенье
- выходные дни.

Время перерыва уполномоченных сотрудников министерства:

понедельник - четверг: с 13.00 до 13.50, пятница: с 13.00 до 13.40,
накануне нерабочих праздничных дней: с 13.00 до 13.30.

Прием заявлений с прилагаемыми документами также осуществляют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Краснодарского края (далее - многофункциональный центр). Контактная информация о многофункциональных центрах размещена на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.e-mfc.ru).

1.3.2. Справочные телефоны, по которым производится информирование о порядке предоставления государственной услуги:

управление по виноградарству и винодельческой промышленности (861) 262-11-02, 262-51-72, 268-61-47;

управление организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства (861) 214-25-85;

отдел правовой работы и противодействия коррупции (861) 214-25-99.

Факс, по которому могут поступать официальные обращения: (861) 214-25-85.

1.3.3. Адрес официального сайта министерства: msh.krasnodar.ru

Адрес электронной почты министерства: msh@krasnodar.ru.

1.3.4. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

в устной форме при личном обращении;

в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками министерства на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения министерством этого запроса.

Обращения, поступившие в министерство по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Порядком работы с обра-

щениями граждан в министерстве.

Прием и консультирование граждан осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По завершении консультирования в устной форме сотрудник министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

Прием и консультирование граждан также осуществляется в многофункциональных центрах по месту их нахождения и в соответствии с графиком работы многофункциональных центров.

1.3.5 Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на официальном сайте министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах министерства в местах ожидания приема заявителей;

в многофункциональных центрах.

Размещение информации производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

В случае внесения изменений в порядок предоставления субсидий за счет

средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия, утвержденный приказом министерства от 19 апреля 2016 года № 115 «О предоставлении субсидий на осуществление государственной поддержки сельскохозяйственного производства в рамках государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (далее - приказ), до внесения соответствующих изменений в Административный регламент, подлежат применению нормы, установленные приказом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование стандарта предоставления государственной услуги	Содержание стандарта предоставления государственной услуги
1	2	3
1	Наименование государственной услуги	Предоставление субсидий за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия
2	Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу	<p>Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края. Предоставление государственной услуги обеспечивается следующими структурными подразделениями министерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> управлением организационной работы, информатизации и делопроизводства; управлением виноградарству и винодельческой промышленности; отделом правовой работы и противодействия коррупции; управлением по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам. <p>При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:</p> <ul style="list-style-type: none"> Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю; департаментом имущественных отношений Краснодарского края. <p>Прием заявлений с прилагаемыми документами также осуществляется многофункциональными центрами.</p>

1	2	3
		<p>Сотрудники министерства и многофункциональных центров при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать запреты, установленные статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>
3	Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Предоставление субсидии или письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.</p>
4	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.</p> <p>Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться до 20 декабря текущего года.</p>
5	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги	<p>Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российской газете» от 30 июля 2010 года № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российской газете» от 29 июля 2006 года № 165, в «Парламентской газете» от 3 августа 2006 года № 126-127, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 31 (часть I) ст. 3451);</p> <p>Закон Краснодарского края от 28 января 2009 года № 1690-КЗ «О развитии сельского хозяйства в Краснодарском крае» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Кубанские новости», № 17 от 5 февраля 2009 года; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края, № 15 (145) от 10 февраля 2009 года, стр. 75);</p>

1	2	3
		<p>Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrain.krasnodar.ru, 6 октября 2015 года);</p> <p>Приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 19 апреля 2016 года № 115 «О предоставлении субсидий на осуществление государственной поддержки сельскохозяйственного производства в рамках государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrain.krasnodar.ru, 19.04.2016), а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов.</p>
6	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги заявитель представляет уполномоченному сотруднику министерства или уполномоченному сотруднику многофункционального центра прошитые (за исключением одного экземпляра справки-расчета на предоставление субсидии), пронумерованные, скрепленные печатью (при ее наличии) и подписью заявителя следующие документы:</p> <p>по субсидиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2.1 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента:</p> <p>1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 2</p>

1	2	3
		<p>к Административному регламенту;</p> <p>2) справку-расчет причитающейся суммы субсидии в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к Административному регламенту;</p> <p>3) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при её наличии);</p> <p>4) расшифровку выручки по видам деятельности по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту – предоставляется заявителями, не вошедшими в отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса Краснодарского края за отчетный финансовый год по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, кроме крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;</p> <p>5) акты выполненных работ по форме, согласно приложению № 5 к Административному регламенту;</p> <p>6) справку о реализации продукции растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) на территории Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати) по форме, согласно приложению № 6 к Администра-</p>

1	2	3
		<p>тивному регламенту - не предоставляется субъектами агропромышленного комплекса, не имеющими дохода от реализации сельскохозяйственной продукции в течение первых трех лет начиная с года закладки виноградников;</p> <p>7) справку о наличии в собственности, аренде или ином законном пользовании виноградников и (или) использовании при производстве вина и продуктов переработки винограда сырья, выращенного на территории Краснодарского края, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати) по форме, утверждаемой уполномоченным органом, согласно приложению № 7 к Административному регламенту;</p> <p>8) копии договоров на выполнение работ с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, заверенные заявителем (при выполнении работ подрядным способом);</p> <p>- в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ - копии накладных, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;</p> <p>- в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ - калькуляция себестоимости, подписанная руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенная печатью (при наличии печати).</p> <p>Для получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1.2.1. Административного регламента:</p> <p>1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 8 к Административному регламенту;</p> <p>2) справку-расчет причитающейся сум-</p>

1	2	3
		<p>мы субсидии в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 9 к Административному регламенту;</p> <p>3) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при её наличии);</p> <p>4) расшифровка выручки по видам деятельности по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту — предоставляется заявителями, не вошедшими в отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса Краснодарского края за отчетный финансовый год по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, кроме крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;</p> <p>5) справку о наличии в собственности, аренде или ином законном пользовании виноградников и (или) использовании при производстве вина и продуктов переработки винограда сырья, выращенного на территории Краснодарского края, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати) по форме, утверждаемой уполномоченным органом, согласно приложению № 7 к Административному регламенту;</p> <p>6) копии кредитного договора, выписки из ссудного счета заемщика о получении</p>

1	2	3
		<p>кредита, а также график погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией (представляются при первом обращении заявителя);</p> <p>7) копии платежных документов и выписок по ссудному и расчетному счетам заявителя, подтверждающих оплату процентов и основного долга по кредиту, заверенные кредитной организацией;</p> <p>8) копию лицензии на производство, хранение, поставки и розничную продажу произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции и (или) производство, хранение и поставки произведенной алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции, и (или) производство, хранение и поставки произведенного этилового спирта (представляется при первом обращении заявителя) заверенные заявителем);</p> <p>9) документы, подтверждающие целевое использование кредитных средств (представляются по мере их использования):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии договоров поставки на приобретение технологического оборудования для переработки винограда и производства виноматериалов, приобретение дубовой тары для выдержки и хранения виноматериалов, холодильного оборудования, электрогенераторных установок (далее - оборудование) с приложением копий платежных поручений, подтверждающих оплату по договору, товарных накладных, заверенные заявителем; <p>10) копии актов о приеме - передаче объекта основных средств по формам № ОС-1, № ОС-16, № ОС-15, заверенные заявителем.</p> <p>В случае приобретения оборудования за иностранную валюту дополнительно представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива, заверенные заявителем; - копии свифтовых сообщений о

1	2	3
		<p>подтверждении перевода иностранной валюты, заверенные заявителем;</p> <p>- копия таможенной декларации на товары, заверенная заявителем (представляется после оформления в установленном порядке таможенной декларации на товары в соответствии с договором).</p> <p>Субсидия предоставляется заявителю при соблюдении им условий, предусмотренных пунктом 1.2.2. Административного регламента.</p>
7	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов</p>	<p>Для предоставления государственной услуги министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в уполномоченных государственных органах следующие документы и сведения в отношении заявителя:</p> <p>а) сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии;</p> <p>б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>в) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, на первое число месяца, в котором зарегистрировано заявление о предоставлении субсидии.</p> <p>При наличии указанных данных, полученных ранее министерством посредством межведомственного взаимодействия, субсидии предоставляются при условии, что сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей</p>

1	2	3
		<p>предпринимателей - получены в текущем финансовом году, сведения об отсутствии задолженности при исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сведения об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, - получены по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидии.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе. При этом представленная заявителем справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, справка (сведения) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, должны быть получены по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидии, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - получены в текущем финансовом году.</p> <p>В случае предоставления копий указанных документов, они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p>
8	Запрет требований от заявителя	<p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской</p>

1	2	3
		<p>Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>
9	<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Административного регламента; 2) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на соответствующий финансовый год.
10	<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) несоответствие заявителя требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента; 2) представление документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента; 3) освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете

1	2	3
		те на эти цели на соответствующий финансовый год.
11	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.
12	Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется министерством на безвозмездной основе.
13	Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не производится.
14	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.
15	Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	При поступлении заявления в министерство регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления в министерство. Регистрация заявлений, осуществляется уполномоченным сотрудником министерства, ответственным за регистрацию

1	2	3
		<p>заявления, при предоставлении государственной услуги.</p> <p>При поступлении заявления с прилагаемыми документами через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует заявление на получение государственной услуги с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра», принимает у заявителя заявление на получение государственной услуги и документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. Заявление регистрируется в день приема.</p> <p>Направление заявления в электронной форме с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края для получения государственной услуги не предусмотрено.</p>
16	<p>Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги</p>	<p>Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.</p> <p>Места предоставления государственной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны быть обеспечены:</p> <p>условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а</p>

1	2	3
		<p>также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;</p> <p>возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>допуск сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика;</p> <p>допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Помещение для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.</p>

1	2	3
		<p>Места ожидания в очереди на представление государственной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.</p> <p>Места ожидания в очереди на представление государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.</p> <p>Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.</p> <p>В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.</p> <p>Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>
17	Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой; полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги; наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги; соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

		<p>предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.</p> <p>При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с уполномоченными сотрудниками министерства или уполномоченными сотрудниками многофункционального центра не более 2 раз (при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги и заключении соглашения о предоставлении субсидии).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем не должна превышать 15-ти минут.</p>
18	<p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме</p>	<p>Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется в рамках соответствующего соглашения, заключенного между министерством и уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами на территории Краснодарского края государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».</p> <p>Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется по принципу «одного окна», что предусматривает однократное обращение заявителя с соответствующим запросом в соответствии с разделом 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента.</p> <p>Информация о предоставлении госу-</p>

1	2	3
		<p>дарственной услуги содержится в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.</p> <p>Заявителю предоставляется возможность: дистанционного получения общей информации об услуге: порядка предоставления услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги; дистанционно получения форм документов, необходимых для получения услуги.</p> <p>При обращении в МФЦ государственная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.</p> <p>Условием предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p>

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) проверка полноты представленных заявителем документов;
- 2) регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;
- 3) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения;
- 4) оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Проверка полноты представленных заявителем документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства с заявлением и документами, указанными в пункте 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента.

3.2.2. Проверка полноты представленных заявителем документов осуществляется в день их поступления, в течение одного рабочего дня.

Предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, является основанием для отказа в приеме документов.

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

3.3. Регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента в управление организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник управления организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства:

регистрирует заявление в журнале регистрации информационной системы с

присвоением порядкового номера;

ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

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

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.4. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в день регистрации заявления управлением организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства зарегистрированного заявления с документами на рассмотрение в приемную министра или его заместителя для указания по выполнению документа (резолюция).

Уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства забирает заявление с документами из приемной министра или его заместителя с указаниями по выполнению документа (резолюцией).

3.4.2. При предоставлении документов на получение субсидии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1.2.1. раздела 1 «Общие положения» Административного регламента уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел виноградарства) осуществляет рассмотрение документов на предмет:

соответствия фактически выполненным работ, работам указанным в актах выполненных работ;

соответствие израсходованных материалов, указанным в актах выполненных работ;

соответствие указанных в справке-расчете на предоставление субсидий и актах выполненных работ объемов работ, фактически проведенным работам;

соблюдения заявителем условия реализации продукции растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению субсидий, по направлениям, обеспечивающим развитие растениеводства, за исключением субъектов агропромышленного комплекса, не имеющих дохода от реализации сельскохозяйственной продукции в течение первых трех лет начиная с года закладки виноградников;

соблюдения заявителем условия наличия в собственности, аренде или ином законном пользовании виноградников и (или) использования при производстве вина и продуктов переработки винограда сырья, выращенного на территории Краснодарского края.

При предоставлении документов на получение субсидии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1.2.1. раздела 1 «Общие положения» Административного регламента уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел винодельческой промышленности) осуществляет рассмотрение документов на предмет:

целевого использования кредитных средств;

соблюдения заявителем условия наличия в собственности, аренде или ином законном пользовании виноградников и (или) использования при производстве вина и продуктов переработки винограда сырья, выращенного на территории Краснодарского края.

По завершении проверки указанных документов оформляется заключение в листе согласования заявителя, проставляется дата проверки, лист согласования подписывается специалистом, осуществлявшим проверку и начальником отдела и передается в управление по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок).

3.4.3. Уполномоченный сотрудник управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок):

осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет соответствия заявителей статусу «сельскохозяйственный товаропроизводитель» или «субъект агропромышленного комплекса»;

запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченных государственных органах посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы и сведения в отношении заявителя:

сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии;

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

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, на первое число месяца, в котором зарегистрировано заявление о предоставлении субсидии.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется в письменном виде.

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

После получения сведений уполномоченный сотрудник управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам мини-

стерства (отдел методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок) осуществляет проверку на предмет:

- соблюдения заявителем условия регистрации, постановки на налоговый учет на территории Краснодарского края;

- соблюдения заявителем условия отсутствия задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

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

Информация о подтверждении (не подтверждении) статуса «сельскохозяйственный товаропроизводитель» или «субъект агропромышленного комплекса», а также информации по запросам и сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия, отражаются в программе «1С: Предприятие» с отметкой «Исполнено» и указанием даты.

3.4.3.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзаце 3 пункта 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», уполномоченный сотрудник отдела методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и вносит в программу «1С: Предприятие» сведения о направлении заявителю отказа в предоставлении субсидий.

3.4.4. Уполномоченный сотрудник отдела методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства передает документы в отдел анализа, контроля и приема деклараций управления по виноградарству и винодельческой промышленности.

Уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел анализа, контроля и приема деклараций):

- проверяет наличие оформленного в установленном порядке листа согласования;

- проверяет наличие копий договоров, платежных документов, товарных накладных, контрактов, платежных поручений, грузовых таможенных деклараций, актов о приеме-передаче объектов основных средств по формам № ОС-1 и (или) № ОС-16;

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

- осуществляет рассмотрение документов на предмет отсутствия просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии;

- проверяет справки-расчеты причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и исчисления суммы субсидий, вносит данные в программу «1С: Предприятие»;

- при выполнении заявителем условий получения субсидии, готовит проект

приказа о принятии решения о предоставлении субсидий за счет средств краевого бюджета субъектам агропромышленного комплекса на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия (далее - приказ), на основании оформленного листа согласования, информации по запросам и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, отраженных в программе «1С: Предприятие»;

передает копию подписанного приказа вместе со вторыми экземплярами справок-расчетов в отдел правовой работы и противодействия коррупции министерства.

3.4.4.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в абзацах 4, 5 пункта 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и вносит в программу «1С: Предприятие» сведения о направлении заявителю отказа в предоставлении субсидий.

3.4.5. Уполномоченный сотрудник отдела правовой работы и противодействия коррупции министерства:

обеспечивает заключение соглашения с заявителем (соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту);

обеспечивает учет и хранение соглашения о предоставлении субсидии;

направляет заявителю второй экземпляр соглашения и справки-расчета в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения;

вносит в программу «1С: Предприятие» реквизиты заключенного соглашения.

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

3.4.7. Результатом административной процедуры является регистрация приказа и заключения соглашения или направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.5. Оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение отделом правовой работы и противодействия коррупции министерства в информационную систему реквизитов заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

3.5.2. Уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел анализа, контроля и приема деклараций):

формирует платежные документы в электронном виде;

составляет сводный реестр получателей субсидий за счет средств краевого бюджета на государственную поддержку развития виноградарства и виноделия форме, согласно приложению № 11 к Административному регламенту и направляет его в управление по бухгалтерскому учету, отчетности, субсидированию и государ-

ственным закупкам министерства (отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности).

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным сотрудником управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности) в электронном виде сводного реестра и платежных документов в министерство финансов Краснодарского края - для перечисления с лицевого счета министерства на расчетные счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств краевого бюджета суммы субсидии.

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

3.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Прием заявлений с прилагаемыми документами (далее - документы) через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с порядком и графиком работы многофункционального центра

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр уполномоченный сотрудник многофункционального центра:

- 1) проверяет полноту представленных заявителем документов;
- 2) осуществляет прием представленных заявителем документов или отказывает в приеме документов с указанием причин отказа;
- 3) составляет расписку в получении документов (далее - расписка) в двух экземплярах, включающую:
 - а) опись документов, представленных заявителем;
 - б) информацию о министерстве: наименование, местонахождение, место приема граждан по вопросам оказания государственной услуги, часы приема граждан по предоставлению государственной услуги, справочные телефоны, по которым производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, адрес официального сайта в информационно - коммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;
 - в) информацию о порядке уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги;
 - г) информацию о сроке передачи документов заявителя в министерство и сроке предоставления государственной услуги;
 - д) информацию о дате и времени приема документов заявителя (под временем приема понимается время, в которое уполномоченным сотрудником многофункцио-

нального центра окончен прием документов и составлена расписка);

е) информацию о должности, фамилии, инициалах уполномоченного сотрудника многофункционального центра, осуществлявшего прием документов;

ж) подпись уполномоченного сотрудника многофункционального центра, осуществлявшего прием документов;

4) передает один экземпляр расписки заявителю;

5) регистрирует заявление по дате и времени приема, указанным в расписке;

б) направляет министерству расписку, заявление и документы заявителя в полном объеме в срок, установленный соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, - в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов многофункциональным центром.

Заявления с прилагаемыми документами, поступившие в министерство, в том числе через многофункциональные центры, регистрируются уполномоченным сотрудником управления организационной работы, информатизации и делопроизводства министерства в порядке, указанном в подразделе 3.3 «Регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента.

При невыполнении заявителем условий получения субсидии, уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства оформляет письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и направляет его в многофункциональный центр в течение 15 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

В случае направления уполномоченным сотрудником управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел бюджетного учета и сводной отчетности) в электронном виде сводных реестров и платежных документов в министерство финансов Краснодарского края, уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства оформляет письменное уведомление о предоставлении субсидии и направляет его в многофункциональный центр в течение 2 рабочих дней со дня направления сводных реестров и платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя.

Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю осуществляется уполномоченным сотрудником многофункционального центра в течение 1 рабочего дня после получения от министерства письменного уведомления о результате предоставления государственной услуги.

Реализация многофункциональным центром и его работниками действий, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, осуществляется на основании соглашения, заключенного между министерством и уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами на территории Краснодарского края - государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется в электронной форме в два этапа.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям федеральной государственной информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимо выбрать субъект Российской Федерации и, после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, выбрать министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

Для получения доступа к возможностям Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края необходимо выбрать министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке государственной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и в федеральной государственной информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация о государственной услуге, включая порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги, а также обеспечивается возможность копирования заявителями форм документов, необходимых для получения государственной услуги.

Направление заявления в электронной форме с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края для получения государственной услуги не предусмотрено

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Администра-

тивного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений министерства и заместителем министра по направлениям деятельности.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет отдел правовой работы и противодействия коррупции министерства. Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы, утверждаемым соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

отказ министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги должностным лицам, уполномоченным приказом министерства на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в министерство. С жалобой на решения, принятые министром, заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

Особенности рассмотрения жалоб на решения министра установлены постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в министерство или администрацию Краснодарского края.

Жалоба может быть направлена по почте через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение министра может быть подана заявителем также посредством официального сайта администрации Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовле-

творении жалобы в случаях, указанных в пункте 2.17 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее - Порядок подачи и рассмотрения жалоб).

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в соответствии с пунктом 2.18 Порядка подачи и рассмотрения жалоб.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявители имеют право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить в месте предоставления государственной услуги, многофункциональном центре, а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидий за счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на государственную поддержку
виноградарства и виноделия



Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности

О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за счет
краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку виноградарства
и виноделия

ФОРМА

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

В министерство сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 36

от _____
(наименование заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии за счет средств краевого бюджета
на возмещение части затрат, связанных с развитием питомниководческой
базы, проведением селекционных мероприятий и переходом
на интенсивную систему возделывания виноградарства

Прошу предоставить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» субсидию на возмещение части затрат связанных с развитием питомниководческой базы, проведением селекционных мероприятий и переходом на интенсивную систему возделывания виноградарства (нужное отметить знаком – X):

☐ возмещение части затрат связанных с развитием питомниководческой базы;

☐ возмещение части затрат связанных с проведением селекционных мероприятий;

☐ возмещение части затрат связанных с переходом на интенсивную систему возделывания виноградарства.

в сумме _____ руб. _____ коп.

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование _____
2. Почтовый адрес _____
(индекс, край, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)
3. Телефон, факс _____
4. Адрес электронной почты _____
5. ОГРН (ОГРНИП) _____
6. ИНН _____
7. КПП _____
8. ОКТМО (до муниципального образования) _____
9. ОКПО _____
10. Информация о статусе субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» _____
(субъект малого предпринимательства, среднего предпринимательства, микропредприятие, либо не является таковым)

Подтверждаю, что выполняю условие по привлечению и использованию иностранных работников, указанное в Законе Краснодарского края от 28 января 2009 года № 1690-КЗ «О развитии сельского хозяйства в Краснодарском крае»:

- ☐ не привлекаю и не использую иностранных работников;
- ☐ использую труд иностранных работников на сезонных работах;
- ☐ использую труд граждан Украины, признанных беженцами, а также граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, которые направлены на работу исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и центрами занятости населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;
- ☐ привлекаю иностранных работников в качестве высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным


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

1) _____ На _____ Л. В _____ ЭКЗ.;
 2) _____ На _____ Л. В _____ ЭКЗ.;
 3) _____ На _____ Л. В _____ ЭКЗ.;
 4) _____ На _____ Л. В _____ ЭКЗ.;
 5) _____ На _____ Л. В _____ ЭКЗ.

М.П. (печать – при наличии)

Документы принял _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ год

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении субсидии за
счет средств краевого бюджета на
возмещение части затрат, связанных с
развитием питомниководческой базы,
проведением селекционных мероприятий и
переходом на интенсивную систему
возделывания виноградников

ФОРМА**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**управлением по виноградарству и винодельческой промышленности
документов, представленных заявителем для получения
субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием
питомниководческой базы, проведением селекционных мероприятий и
переходом на интенсивную систему возделывания виноградников**

Наименование заявителя _____

(ИНН, район, город)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела виноградарства
«__» _____ 20__ год _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности

**О.В. Толмачев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЕТ

причитающихся сумм субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием питомниководческой базы,
проведением селекционных мероприятий и переходом на интенсивную систему возделывания виноградарников

за _____ 20__ год

Заявитель _____

(наименование, район)

ИНН _____

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондирующий счет банка _____

ИНН банка _____

БИК банка _____

№ п/п	Наименование субсидий	Фактические затраты, рублей	Ставка субсидий, %	Расчетная сумма субсидий, рублей
1	2	3	4	5
ИТОГО			X	

Руководитель _____ (подпись)
 М.П. (печать – при наличии) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись)
 «__» _____ 20__ год (расшифровка подписи)

Отметка министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края

Причитается к перечислению субсидия в сумме _____ рублей

Начальник управления
 по виноградарству и
 винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

РАСШИФРОВКА
выручки по видам деятельности

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


№ п/п	Вид деятельности	Сумма выручки, (дохода) тыс. руб.
1	2	3
1	Выручка (доход) от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов), всего	
1.1	в том числе выручка (доход) от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции, ее первичной и последующей (промышленной) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации	
2.	Доля выручки (дохода) от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции в общем объеме выручки (дохода), % (стр.2 = стр.1.1/ стр.1 x 100)	

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать – при наличии)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности

 О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий
за счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

А К Т

**выполненных работ, связанных с развитием питомниководческой базы,
проведением селекционных мероприятий и переходом на интенсивную
систему возделывания виноградников**

за _____ 20__ год

по _____
(наименование заявителя и муниципального образования)

Объект _____

(развитие питомниководческой базы,
проведение селекционных мероприятий,
переход на интенсивную систему
возделывания виноградников)

Участок № _____

(отделение, бригада, квартал)

Площадь _____ гектаров

Схема посадки _____

Год закладки _____

№ п/п	Наименование работ	Номера единичных расценок	Единица измерения	Выполнено работ		
				объем	цена, (руб.)	сумма, (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:	х	х	х	х	

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать – при наличии)

Главный агроном _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края
государственной
услуги по предоставлению субсидий
за счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

В министерство сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 36

от _____
(наименование заявителя)

СПРАВКА
о реализации продукции растениеводства
(за исключением семенного и посадочного материала
сельскохозяйственных культур) на территории
Российской Федерации

Сообщаем о том, что _____ в _____ году
(наименование заявителя) (отчетный год)
осуществлялась реализация продукции растениеводства (за исключением
семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) на
территории Российской Федерации.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать – при наличии)

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности


О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

В министерство сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

г. Краснодар, ул. Раппопортская, 36

от _____

(наименование заявителя)

СПРАВКА

**о наличии в собственности, аренде или ином законном пользовании
виноградников и (или) использовании при производстве вина и
продуктов переработки винограда сырья, выращенного на
территории Краснодарского края**

(наименование заявителя)

сообщает сведения о сборе и переработке винограда урожая 2015 года:

Произведено собственного винограда для производства продуктов переработки винограда			Приобретено у иных лиц для производства продуктов переработки винограда		Общий объем переработанного винограда
Площадь, га	Урожай- ность, т/га	Кол- во, тонн	Наименова ние поставщика	Кол-во, т	Кол-во, т

Также сообщаем, что _____

(наименование заявителя)

имеет на _____ в собственности, аренде или ином
(дата подачи заявления о предоставлении субсидии)

1) Кадастровый номер: _____;

2) Площадь участка: _____;

3) Вид пользования: (собственность, аренда, иной вид пользования);

4) **Правоудостоверяющий документ:** (свидетельство, договор аренды, иные документы).

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать -- при наличии)

Главный бухгалтер _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности

О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

В министерство сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

г. Краснодар, ул. Раппопортская, 36

от _____
(наименование заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении за счет средств краевого бюджета субсидий
на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на
приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок,
дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов,
технологического оборудования для переработки винограда и производства
винодельческих продуктов**

Прошу предоставить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», субсидии на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок, дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов, технологического оборудования для переработки винограда и производства винодельческих продуктов в сумме _____ руб. _____ коп.

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование _____
2. Почтовый адрес _____

(индекс, край, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

3. Телефон, факс _____
 4. Адрес электронной почты _____
 5. ОГРН (ОГРНИП) _____
 6. ИНН _____
 7. КПП _____
 8. ОКТМО (до муниципального образования) _____
 9. ОКПО _____

10. Информация о статусе субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» _____

(субъект малого предпринимательства, среднего предпринимательства, микропредприятие, либо не является таковым)

Подтверждаю, что выполняю условие по привлечению и использованию иностранных работников, указанное в Законе Краснодарского края от 28 января 2009 года № 1690-КЗ «О развитии сельского хозяйства в Краснодарском крае»:

☐ не привлекаю и не использую иностранных работников;

☐ использую труд иностранных работников на сезонных работах;

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

☐ привлекаю иностранных работников в качестве высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

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

Все условия, необходимые для предоставления субсидии выполняю.

Уведомлен о том, что в случае выявления несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидии обязаны возвратить полученную

субсидию в доход краевого бюджета в течение 15 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате субсидии.

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) _____ на ____ л. в ____ экз.;
- 2) _____ на ____ л. в ____ экз.;
- 3) _____ на ____ л. в ____ экз.;
- 4) _____ на ____ л. в ____ экз.;
- 5) _____ на ____ л. в ____ экз.

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать – при наличии)

Документы сдал « ____ » _____ 20__ год _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ год

Начальник управления
 по виноградарству и
 винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении за счет
средств краевого бюджета субсидий на
возмещение части затрат в связи с уплатой
процентов по кредитам на приобретение
холодильного оборудования,
электрогенераторных установок, дубовой
тары для выдержки и хранения
винодельческих продуктов,
технологического оборудования для
переработки винограда и производства
винодельческих продуктов

ФОРМА

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

управлением по виноградарству и винодельческой промышленности
документов, представленных заявителем для получения субсидии на
возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам на
приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок,
дубовой тары для выдержки и хранения винодельческих продуктов,
технологического оборудования для переработки винограда и производства
винодельческих продуктов

Наименование заявителя _____

(ИНН, район, город) _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

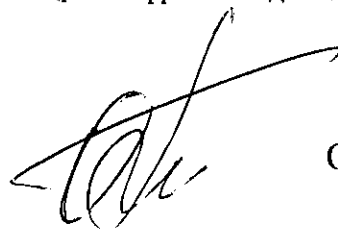
Заместитель начальника управления,
начальник отдела винодельческой промышленности

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЕТ

причитающихся сумм субсидий на возмещение части затрат в связи с уплатой процентов по кредитам и на приобретение холодильного оборудования, электрогенераторных установок, дубовой тары для выдержки и хранения виномельческих продуктов, технологического оборудования для переработки винограда и производства виномельческих продуктов

за _____ 20__ год
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____
(наименование, район)

ИНН _____
ОКТМО (до муниципального образования) _____

ОКПО _____

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондирующий счет банка _____

ИНН банка _____

БИК банка _____

Род деятельности по ОКВЭД _____

Цель кредита _____

по кредитному договору № _____

в _____

(наименование российской кредитной организации)

Дата заключения кредитного договора _____

Сроки погашения кредита по договору _____

Сумма получения кредита _____ рублей

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия, рублей	Дата начала периода	Дата окончания периода	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде (гр.3 – гр.2)	Расчетный размер субсидии, % годовых		Сумма субсидии к перечислению, рублей	
				ставка рефинансирования ЦБ РФ на дату заключения кредитного договора	процентная ставка по кредитному договору	заполняется в случае, если гр.6 > гр.5	заполняется в случае, если гр.6 < гр.5
				5	6	гр.1 x гр.4 x гр.5 100 x 365 (366)	гр.1 x гр.4 x гр.6 100 x 365 (366)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.(печать – при наличии)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2016 год

Расчет и своевременная уплата процентов подтверждается:

Руководитель российской кредитной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2016 год
М.П.

Отметка министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края

Причитается к перечислению субсидия в сумме _____ рублей _____ копеек

Начальник управления по
виноградарству и винодельческой
промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии на поддержку виноградарства и
виноделия

№ _____

город Краснодар «_____» _____ 20__ год

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения о министерстве сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 741, приказа министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 20 января 2014 года № 4 «О праве подписи документов» с одной стороны, и

_____,
(наименование получателя субсидии)

именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____,

(должность представителя организации, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(свидетельство регистрации, устав, положение, доверенность)

вместе именуемые Стороны, в соответствии с порядком, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 19 апреля 2016 года № 115 «О предоставлении субсидий на осуществление государственной поддержки сельскохозяйственного производства в рамках государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (далее - Порядок), а также в целях реализации мероприятий государственной программы

Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.10.2015 № 944 (далее - Программа), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю Министерством субсидии за счет бюджетных средств на

_____ (наименование субсидии)

(далее - Субсидия), а также сотрудничество и взаимодействие Сторон по реализации мероприятий Программы.

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на основании приказа министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края _____

(указываются реквизиты и наименование приказа о предоставлении

_____ субсидии)

в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными на реализацию соответствующего мероприятия Программы в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных Министерству на эти цели в текущем году.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Получателя.

2. Обязательства и права Сторон

2.1. Министерство:

2.1.1. Предоставляет Субсидию Получателю за счет бюджетных средств в размере _____ рублей ____ коп.

(цифрами, прописью)

в соответствии и на условиях, установленных Порядком _____

(указать наименование порядка предоставления субсидий)

2.1.2. Вправе осуществлять самостоятельно или с органами государственного (муниципального) финансового контроля, в пределах установленной компетенции, контроль соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.3. Информировывает и консультирует Получателя по вопросам получения субсидии.

2.1.4. Вправе в установленном порядке запрашивать и получать необходимую информацию и документы от Получателя по вопросам реализации настоящего Соглашения.

2.1.5. Вправе в случае несоблюдения Получателем обязательств по настоящему Соглашению потребовать возврата полученных субсидий в полном объеме.

2.1.6. В пределах компетенции осуществляет иные мероприятия, направленные на реализацию настоящего Соглашения.

2.2. Получатель:

2.2.1. Обязуется:

1) соблюдать условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

2) для получения субсидий предоставляет в Министерство соответствующие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, приказами Министерства и иными правовыми актами;

3) представлять в течение пяти рабочих дней необходимую информацию и документы по запросам Министерства по вопросам реализации настоящего Соглашения;

4) в случаях нарушения условий предоставления субсидии и (или) установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии производить возврат субсидии на условиях и в порядке, установленным Порядком и иными правовыми актами;

5) предоставлять информацию о посеянных сельскохозяйственных культурах в разрезе каждого поля севооборота на используемых земельных участках после проведения осенне-полевых работ (осенний сев) до 1 ноября текущего года и весенне-полевых работ (весенний сев) до 15 мая текущего года в информационную аналитическую систему «Единый центр дистанционного спутникового мониторинга Краснодарского края» (maps.krasnodar.ru);

6) предоставлять в уполномоченные органы местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Краснодарского края предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края отчетность о финансово – экономическом состоянии товаропроизводителей АПК в установленные сроки.

7) соблюдать, установленный пунктом 5.1 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации для юридических лиц запрет на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

2.2.2. Согласен на осуществление Министерством и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, в пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции, контроля соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2.3. Обеспечивает условия для проведения необходимых контрольных мероприятий Министерством и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края и условиями настоящего Соглашения.

3.2. Получатель несет ответственность за достоверность документов, представляемых в Министерство в процессе реализации настоящего Соглашения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Министерство несет ответственность за осуществление расходов бюджета, направляемых на выплату Субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

3.4. В случае нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, сумма перечисленной субсидии подлежит возврату Получателем в бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

4. Дополнительные условия

4.1. Получатель даёт согласие Министерству на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае недостижения Сторонами согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в установленном законодательством порядке в Арбитражном суде Краснодарского края.

6. Прочие условия

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря текущего года, за исключением пунктов 2.1.2, 2.1.4, подпункта 3 пункта 2.2.1, пунктов 2.2.2-2.2.3, которые действуют до полного их исполнения Сторонами.

6.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Министерство сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

350000, город Краснодар,
ул. Рашпилевская, 36

(наименование получателя, ИНН, КПП)

(местонахождение (почтовый адрес))

(наименование банка)

(расчетный счет)

(корреспондентский счет)

(ИНН банка)

(БИК банка)

Заместитель министра

Уполномоченное лицо:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П. (печать – при наличии)

Начальник управления по
виноградарству и винодельческой
промышленности



О.В. Толмачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной
услуги по предоставлению субсидий за
счет краевого бюджета субъектам
агропромышленного комплекса на
государственную поддержку
виноградарства и виноделия

ФОРМА

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

№ _____ от _____
получателей субсидий за счет средств краевого бюджета
на государственную поддержку виноградарства и виноделия

(нормативный правовой акт)

КБК _____

Тип средств _____

№ п/п	Наименование получателя, ИНН	Платежные реквизиты получателя	Сумма субсидии, рублей	Номер и дата платежного документа
1	2	3	4	5
	Итого:			

Уполномоченное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по
бухгалтерскому учету, отчетности,
субсидированию и государственным
закупкам

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности


О.В. Толмачев