



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 22. 06. 2017

г. Краснодар

№ 143

**О внесении изменений в приказ министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края от 15 июля 2016 года № 263
«Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
государственной услуги по предоставлению
субсидии на возмещение части затрат
на закладку и уход за виноградниками»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы» и 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», от 15 июля 2014 года № 679 «О предоставлении за счет краевого бюджета субсидий на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 15 июля 2016 года № 263 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками» согласно, приложению к настоящему приказу.

2. Управлению организационной работы 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 приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

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

Министр сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Ф.И. Дереха

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от «22» 06. 2017 № 143

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приказ министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
от 15 июля 2016 года № 263 «Об утверждении Административного
регламента предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
государственной услуги по предоставлению
субсидии на возмещение части затрат
на закладку и уход за виноградниками»**

1. В приложении к приказу:

слова «управление организационной работы, информатизации и делопроизводства» заменить словами «управление организационной работы и делопроизводства» в соответствующих падежах.

2. Пункт 1.1.1 подраздела 1.1 «Предмет регулирования» раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками, в рамках мероприятия «Содействие развитию агропромышленного комплекса (с учетом достижения целевых показателей)» государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944 (далее соответственно – министерство, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) 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».

3. Подраздел 1.2 «Круг заявителей» раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители Краснодарского края (признаваемым таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»), либо их уполномоченные представители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее – заявители), обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении субсидии на возмещение части понесенных ими затрат на закладку и уход за виноградниками.

Субсидии предоставляются заявителям в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 944, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на эти цели.

Субсидии предоставляются заявителям по ставкам, устанавливаемым министерством.

Субсидия, предоставляется заявителям в целях осуществления закладки, ухода за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения, установки шпалеры и рассчитывается от фактических затрат, но не более установленной ставки на 1 гектар.

Возмещению подлежат затраты текущего финансового года, а также отчетного финансового года в случае непредоставления субсидии в отчетном финансовом году.

Заявители вправе обращаться за возмещением части затрат текущего финансового года на уходные работы за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения неоднократно, в случае непредоставления указанной субсидии за заявляемый период и (или) по заявляемым видам работ.

1.2.2. Для получения субсидии заявитель должен соответствовать следующим условиям (требованиям):

1) регистрация, постановка на налоговый учет и осуществление производственной деятельности на территории Краснодарского края;

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

3) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

4) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а

также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

5) заявитель не должен получать средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, на цели предоставления субсидии, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

6) отсутствие иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

1.2.3. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между заявителем и министерством, обязательными условиями которого являются:

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

запрет юридическим лицам на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных Административным регламентом;

определение порядка, сроков и форм представления заявителем отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, а также о финансово-экономическом состоянии, по формам, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

установление показателя результативности использования субсидии – площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте (тыс. га);

меры ответственности в случае недостижения показателей результативности использования субсидии.».

4. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1) в графе 3 пункта 4 «Срок предоставления государственной услуги»: слова «до 20 декабря» заменить словами «по 23 декабря»;

2) графу 3 пункта 5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российской газете» от 8 апреля 2011 года № 75, в «Парламентской газете» от 8 апреля 2006 года № 17, в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 года № 15, ст. 2036);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российской газете» от 31 августа 2012 года № 200; в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 сентября 2012 года № 36, ст. 4903);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российской газете» от 2 июля 2012 года № 148; в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 июля 2012 года № 27, ст. 3744);

Постановление 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» (первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 13 февраля 2013 года);

Приказ министерства финансов Краснодарского края от 19 декабря 2016 года № 424 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, из краевого бюджета» (первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 19 декабря 2016 года);»;

3) в графе 3 пункта 6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги»:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) для подтверждения статуса «сельскохозяйственного товаропроизводителя» заявителя, не вошедшие в сводную отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агро-

промышленного комплекса Краснодарского края за отчетный финансовый год, представляемую по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, представляют сведения о выручке по форме, утверждаемой уполномоченным органом (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»);»;

подпункт 7 дополнить подпунктами 7.1- 7.3 следующего содержания:

«7.1. справку о том, что заявитель не имеет задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати);

7.2. справку о том, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати);

7.3. справку об отсутствии иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенную печатью заявителя (при наличии печати);»;

в графе 3 подпункта 8 слова «документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев и фитосанитарных сертификатов на них» заменить словами «документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев, фитосанитарных сертификатов (при наличии)» в соответствующих падежах;

4) в графе 3 пункта 7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов» изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги министерством запрашиваются следующие сведения в отношении заявителя (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) от Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю:

подтверждающие отсутствие (наличие) задолженности по уплате налогов, сборов и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

Заявитель вправе представить документы и сведения, указанные в настоящем подпункте, и иные документы по собственной инициативе.»;

5) в графе 3 пункта 9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) окончание срока приема документов, установленного министерством;»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«Не подлежат приему документы, указанные в пункте 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, представленные в форме электронного документа:

а) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) имеющие неоговоренные в них исправления;

в) непригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;

г) в результате проверки усиленной квалифицированной подписи, которой подписано заявление и прикладываемые к нему документы, выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального Закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

6) в графе 3 пункта 10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, или непредставление

(предоставление не в полном объеме) указанных документов;»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) недостоверность представленной заявителем информации.»;

7) в графе 3 пункта 15 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» абзац 3 изложить в следующей редакции:

«При поступлении 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 регистрация осуществляется в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.»;

8) графу 3 пункта 18 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме» дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель вправе обращаться в многофункциональные центры в целях предоставления государственной услуги неограниченное количество раз.

Заявителям для получения государственной услуги в электронной форме, а также информации о предоставлении государственной услуги предоставляется возможность направления заявления и получения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в том числе с использованием усиленной квалифицированной подписи.».

5. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента:

подраздел 3.1. «Исчерпывающий перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующие процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении;

3) 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.»;

подраздел 3.2. «Проверка полноты представленных заявителем документов» изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных в пункте 6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, в сроки, указанные в объявлении, размещенном с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.msh.krasnodar.ru), в письменной форме непосредственно в министерство или почтовым отправлением, или в многофункциональные центры, либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в управление организационной работы и делопроизводства министерства.

3.2.2. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) и определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.2.3. При предоставлении заявления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю направляется уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, подтверждающее прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4. При поступлении заявления за получением государственной услуги, подписанной квалифицированной подписью, должностное лицо управления организационной работы и делопроизводства министерства проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный пакет (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи осуществляется должностным лицом управления организационной работы и делопроизводства министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, самостоятельно с

использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг, а также с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением государственной услуги, в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности – в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.5. Уполномоченный сотрудник управления организационной работы и делопроизводства министерства:

регистрирует заявление в порядке поступления в журнале регистрации программы «1С: Предприятие» с присвоением порядкового номера;

ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

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

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами или отказ в приеме документов с указанием причины отказа (пункт 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента).

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

3.2.8. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 15-ти минут.»;

подраздел 3.4 считать подразделом 3.3 и изложить в следующей редакции:

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

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

Уполномоченный сотрудник управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел методологии бухгалтерского учета организаций АПК и государственных закупок) забирает заявление с документами из приемной министра или его заместителя с указаниями по выполнению документа (резолуцией).

3.3.2. 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 заявителя статусу «сельскохозяйственный товаропроизводитель»;

запрашивает 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 от Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю:

подтверждающие отсутствие (наличие) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

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

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется в письменном виде.

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

После получения сведений уполномоченный сотрудник управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (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.

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

3.3.3. Уполномоченный сотрудник отдела методологии бухгалтерского учета организаций АПК учетно-финансового управления министерства передает документы в управление по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел виноградарства).

Уполномоченный сотрудник отдела виноградарства осуществляет рассмотрение документов на предмет:

выполнения показателя результативности использования субсидии – площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте (тыс. га);

соответствия выполненным работ, использованных материалов, указанным в актах выполненных работ;

соответствия израсходованных материалов, указанным в актах выполненных работ;

соблюдения заявителем условия возмещения затрат текущего финансового года, либо отчетного финансового года в случае непредоставления субсидии в отчетном финансовом году;

соблюдения заявителем условия предоставления субсидии на возмещение части затрат на уходные работы за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения;

соблюдения заявителем при неоднократном обращении за возмещением части затрат на уходные работы за виноградниками, условия непредоставления указанной субсидии за заявляемый период и по заявляемым видам работ;

проверяет наличие копий договоров, платежных документов, товарных накладных, калькуляции себестоимости в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ;

наличие копий локальных смет из проектной документации, документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев и фитосанитарных сертификатов на них.

По завершении проверки указанных документов оформляется заключение в листе согласования заявителя, проставляется дата проверки, указываются фактические затраты и площади, подлежащие субсидированию, лист согласования подписывается специалистом, осуществлявшим проверку и начальником отдела и передается в отдел анализа, контроля и приема деклараций управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства.

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

проверяет наличие оформленного в установленном порядке листа согласования;

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

осуществляет рассмотрение документов на наличие:

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

справки об отсутствии иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

справки о том, что заявитель не имеет задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

справки, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

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

3.3.5. При соответствии заявителя требованиям и условиям получения субсидии, уполномоченный сотрудник управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства (отдел виноградарства) готовит проект приказа о принятии решения о предоставлении за счет средств краевого бюджета субсидий на закладку и уход за виноградниками (далее – приказ), на основании оформленного листа согласования, информации по запросам и сведениям, полученной в рамках межведомственного взаимодействия и отраженной в программе «1С: Предприятие»;

передает копию подписанного приказа вместе со вторыми экземплярами справок-расчетов в отдел правовой работы и противодействия коррупции министерства для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

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

обеспечивает заключение соглашения с заявителем о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Краснодарского края;

обеспечивает учет и хранение соглашения о предоставлении субсидии;

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

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

3.3.7. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 10 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, уполномоченный сотрудник министерства (управления по виноградарству и винодельческой промышленности, управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам), осуществлявший проверку документов, в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает, при необходимости согласовывает с другими участвующими в предоставлении государственной услуги управлениями министерства, письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с

указанием причины отказа, направляемое заявителю, и вносит в программу «1С: Предприятие» сведения о направлении заявителю отказа в предоставлении субсидии.

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

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

подраздел 3.5 считать подразделом 3.4 и изложить в следующей редакции:

«3.4. Оформление платежных документов и перечисление субсидии на расчетный счет заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение отделом правовой работы и противодействия коррупции министерства в программу «1С: Предприятие» реквизитов заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

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

оформляет платежные документы в электронном виде;

направляет их в управление по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности).

3.4.3. 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 платежных документов в министерство финансов Краснодарского края для перечисления с лицевого счета министерства на расчетные счета заявителей, открытые в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии, причитающейся суммы субсидии.

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

подраздел 3.6 считать подразделом 3.5;

подраздел 3.7 считать подразделом 3.6 и изложить в следующей редакции:

«3.6. 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 многофункционального 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;
- 6) направляет министерству расписку, заявление и документы заявителя в полном объеме в срок, установленный соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, - в течение 2-х 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 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-ти 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 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-х 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-го 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.».

подраздел 3.8 считать подразделом 3.7 и изложить в следующей редакции:

«3.7. Предоставление государственной услуги в электронном виде

Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется в электронной форме в пределах двух этапов.

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

Для получения доступа к возможностям федеральной государственной информационной 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 информационной 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.».

6. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на закладку и уход за
виноградниками

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии
на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками



↓

Направление платежных документов
в министерство финансов
Краснодарского края
для перечисления субсидии на
расчетный счет получателя

7. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции: ».

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на закладку и уход за
виноградниками

ФОРМА

**СВЕДЕНИЯ
о выручке по видам деятельности**

(наименование заявителя, ИНН, район)
(далее – заявитель) _____

информирует о том, что является сельскохозяйственным
товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря
2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», так как в доходе
заявителя от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой
продукции составляет не менее, чем семьдесят процентов за календарный
_____ год.
(предыдущий финансовый год)

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи) _____

».

8. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на закладку и уход за
виноградниками

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 на возмещение части затрат
на закладку и уход за виноградниками**

Прошу предоставить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2014 года № 679 «О предоставлении за счет средств краевого бюджета субсидий на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками» субсидию на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками (нужное отметить знаком – X):

☐

закладку виноградников саженцами произведенными на территории РФ;

☐ закладку виноградников саженцами произведенными за пределами территории РФ;

☐ уход за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения, в том числе:

☐ уход за виноградниками,

☐ установка шпалеры.

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 не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Краснодарского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и осуществляю производственную деятельность на территории Краснодарского края.

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

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

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

Все условия, необходимые для предоставления субсидии выполняю.

Уведомлен о том, что в случае выявления несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, недостижения показателей результативности, установления факта представления недостоверной информации в целях получения субсидии обязан возратить 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.;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении
субсидии на возмещение части затрат
на закладку и уход за виноградниками

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

управлением по виноградарству и винодельческой промышленности
документов, представленных заявителем для получения
субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход
за виноградниками

Наименование заявителя _____

(ИНН, район, город)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Начальник отдела анализа,
контроля и приема деклараций _____
(подпись) (расшифровка подписи)

».

9. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на закладку и уход за
виноградниками

СПРАВКА-РАСЧЕТ

причитающихся сумм субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками

за _____ 201_ год

Заявитель _____	_____
ИНН _____	(наименование, район)
ОКТМО (до муниципального образования) _____	_____
ОКПО _____	_____
Наименование банка _____	_____
Расчетный счет _____	_____
Корреспондирующий счет банка _____	_____
ИНН банка _____	_____
БИК банка _____	_____

№ п/п	Наименование выполненных работ ¹⁾ , в том числе по участкам и сортам	Площадь закладки/ ухода/ установки шпалеры, га	Ставка субсидий на 1 гектар за счет средств федерального и краевого бюджета, рублей	Расчетная сумма субсидий за счет средств федерального и краевого бюджета, рублей	Фактические затраты по участку, рублей	Причисляется к перечислению за счет средств федерального и краевого бюджета, рублей
1	2	3	4	5	6	7
	Возмещение части затрат на закладку и уход за виноградуниками - всего					
1	Закладка виноградуников - всего					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
1.1	в том числе: Участок № ____					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
1.2	в том числе: Участок № ____					
2	Уход за виноградуниками - всего (непосредственно уход и шпалера)					
2.1	в том числе на непосредственно уход (всего):					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
2.1.1	в том числе: Участок № ____					
	технических сортов					
	столовых сортов					

1	2	3	4	5	6	7
	универсальных сортов					
2.1.2	в том числе: Участок № ____					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
2.2	в том числе на шпалеру (всего):					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
2.2.1	в том числе: Участок № ____					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					
2.2.2	в том числе: Участок № ____					
	технических сортов					
	столовых сортов					
	универсальных сортов					

1) Указываются конкретные виды работ, отмеченные в заявлении о предоставлении субсидии.

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

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ год

».

10. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на
возмещение части затрат на закладку и
уход за виноградниками

25

СПРАВКА-РАСЧЕТ

причитающихся сумм субсидии на возмещение части затрат на уход за виноградниками
(для заявителей второй и более раз в текущем финансовом году предоставляющих документы
на возмещение части затрат на уход за виноградниками)

за _____ 20 __ год

Заявитель _____

(наименование, район)

ИНН _____

ОКТМО (до муниципального образования) _____

ОКПО _____

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондирующий счет банка _____

ИНН банка _____

БИК банка _____

№ п/п	Наименование выполненных работ, в том числе по участкам и сортам	Площадь, га	Ставка субсидий на 1 гектар, рублей	Фактические затраты по участку, рублей	Расчетная сумма субсидий при возмещении 80 % от затрат, рублей (гр. 5 × 0,8)	Максимальная расчетная сумма субсидий при возмещении по ставке на 1 га, рублей (гр. 3 × гр. 4)	Сумма полученных в текущем финансовом году субсидий на возмещение части затрат на уходные работы за виноградниками, рублей	Максималь- но возможная сумма субсидий к перечисле- нию, рублей ¹⁾	Причитается к перечислени ю, рублей ²⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Уход за виноградниками - всего								
	технических сортов								
	столовых сортов								
	универсальных сорт								
	Участок №...., в том числе:								
	технических сортов								
	столовых сортов								
	универсальных сорт								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Участок №, в том числе:.....								
	технических сортов								
	столовых сортов								
	универсальных сортов								

1) гр. 9 = гр. 7 – гр. 8.

2) В случае если гр. $9 \geq \text{гр.} 6 \leq \text{гр.} 7$, то причитающаяся сумма субсидий рассчитывается по формуле гр. $10 = \text{гр.} 6$;
 если гр. $9 \leq \text{гр.} 6 \leq \text{гр.} 7$, то причитающаяся сумма субсидий рассчитывается по формуле гр. $10 = \text{гр.} 9$;
 если гр. $9 \geq \text{гр.} 7 < \text{гр.} 6$, то причитающаяся сумма субсидий рассчитывается по формуле гр. $10 = \text{гр.} 7$;
 если гр. $9 < \text{гр.} 7 < \text{гр.} 6$, то причитающаяся сумма субсидий рассчитывается по формуле гр. $10 = \text{гр.} 9$.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (печать – при наличии)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год ».

12. Приложение № 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на закладку и уход за
виноградниками**

Исх. № _____ от _____ 20____ г.

В министерство сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 36

от _____
(наименование заявителя)

**СВЕДЕНИЯ
о наличии площади виноградников**

Сообщаем о том, что _____ имеет на:
(наименование заявителя)

1 января 20__ года в собственности и (или) аренде виноградные
насаждения общей площадью _____, в том числе плодоносящие

(дата, номер документа, подтверждающего право пользования (владения)

земельным участком в соответствии с требованиями законодательства Российской
Федерации)

(дата подачи заявления) года в собственности и (или) аренде виноградные
насаждения общей площадью _____, в том числе
плодоносящие _____

(дата, номер документа, подтверждающего право пользования (владения)

земельным участком в соответствии с требованиями законодательства Российской
Федерации).

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

М.П. (печать – при наличии)

».

11. Приложения № 9 и № 10 к Административному регламенту
исключить.

Начальник управления
по виноградарству и
винодельческой промышленности



О.В. Толмачев