

Приложение № 2  
к Дополнительному соглашению  
от «   »                        20    г.

«Приложение № 2.7.7 к Соглашению  
от «14» апреля 2015 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ:  
Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Краснодарского края

Заместитель министра сельского хозяйства и  
перерабатывающей промышленности  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_ С.И. Ковалева

СОГЛАСОВАНО:  
Государственное автономное учреждение Краснодарского края  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг Краснодарского края»

Директор

\_\_\_\_\_ Д.В. Гусейнов

### Стандарт

на предоставление государственной услуги «Предоставление за счет средств краевого бюджета субсидий на развитие садоводства и чаеводства»  
*(в связи с техническим перевооружением садоводства в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом),*  
предоставление которой организуется по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра  
предоставления государственных и муниципальных услуг

**I Наименование органа предоставляющего государственную услугу:** министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

**II размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:** предоставляется на безвозмездной основе.

**III Правовые основания для предоставления государственной услуги:** приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 30.04.2014 № 92 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством

сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги по предоставлению за счет средств краевого бюджета субсидий на развитие садоводства и чаеводства».

**IV категории заявителей, имеющих право на обращение за получением государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:** сельскохозяйственные товаропроизводители Краснодарского края (признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»), кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии на возмещение части понесенных ими затрат в году, предшествующем текущему финансовому году, а также в текущем финансовом году в связи с техническим перевооружением садоводства.

**V исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

№ п/п	Название документа	Категории заявителей			Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотар-но зав. копий	Орган, выдающий документ
		ЮЛ	ИП	КФХ					
1.	Заявление о предоставлении субсидий	+	+	+	Да	1	-	-	Форма и образец в МФЦ <sup>1</sup>
2.	Справка-расчет причитающихся сумм субсидии	+	+	+	Да	2	-	-	Форма и образец в МФЦ <sup>2</sup>
3.	Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, подписанная руководителем и главным бухгалтером заявителя и заверенная печатью заявителя (при ее наличии)	+	+	+	Да	1	-	-	Заявитель
4.	Сведения о многолетних насаждениях за отчетный финансовый год по состоянию на 1 января текущего года	+	+	+	Да	1	-	-	Форма и образец в МФЦ <sup>4</sup>
5.	Копии договоров на поставку специальной техники и оборудования для садоводства, с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату специальной техники и оборудования, копий	+	+	+	Да	-	1	-	Заявитель

	товарных накладных на получение специальной техники и оборудования и копий актов приема-передачи специальной техники и оборудования, заверенные заявителем								
6.	Соглашение о предоставлении субсидии	+	+	+	Вправе	2	-	-	Форма и образец в МФЦ <sup>5</sup>
7.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов	+	+	+	Вправе	1*	-	-	УФНС по Краснодарскому краю
8.	Справка (сведения) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края	+	+	+	Вправе	1*	-	-	Департамент имущественных отношений Краснодарского края
9.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	+	-	+	Вправе	1*	-	-	УФНС по Краснодарскому краю
10.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	-	+	-	Вправе	1*	-	-	УФНС по Краснодарскому краю

\* в случае предоставления заявителем указанных документов, они должны быть получены по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидии. В случае предоставления копий документов, они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

<sup>1</sup>форма и образец заявления предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ, согласно приложению № 1 к настоящему стандарту;

<sup>2</sup>форма и образец «Справка-расчета причитающихся сумм субсидии» предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ, согласно приложению № 2 к настоящему стандарту;

<sup>3</sup>форма и образец «Расшифровка выручки по видам деятельности» предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ, согласно приложению № 3 к настоящему стандарту;

<sup>4</sup>форма и образец «Сведения о многолетних насаждениях за отчетный финансовый год по состоянию на 1 января текущего года» предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ, согласно приложению № 4 к настоящему стандарту;

<sup>5</sup>форма и образец «Соглашение о предоставлении субсидии» предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ, согласно приложению № 5 к настоящему стандарту;

**1. В случае если заявители не вошли 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», заявителем дополнительно предоставляется:**

1. Расшифровка выручки по видам деятельности по форме<sup>3</sup>, согласно приложению № 3 к настоящему стандарту.

**2. В случае приобретения специальной техники и оборудования за иностранную валюту взамен документов, предусмотренных в подпункте б пункта V настоящего стандарта, заявителем предоставляются:**

1. Копия контракта на поставку специальной техники и оборудования для садоводства, заверенная заявителем, с приложением копий платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива и свифтового сообщения о подтверждении перевода валюты, заверенные кредитной организацией, а также копия грузовой таможенной декларации, заверенная в установленном порядке (представляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом) и копии актов приема-передачи оборудования, заверенные заявителем.

Документы должны быть прошиты (за исключением одного экземпляра справки-расчета причитающихся сумм субсидии и двух экземпляров соглашения), пронумерованы и скреплены печатью (при ее наличии) и подписью заявителя.

**VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:**

- 1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом V настоящего стандарта;
- 2) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на соответствующий финансовый год.

**VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги:** основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

**VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:**

- 1) несоответствие заявителя требованиям и условиям предоставления субсидии:
  - соответствие заявителя пункту IV настоящего стандарта;
  - регистрация, постановка на налоговый учет и осуществление производственной деятельности на территории Краснодарского края;
  - отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
  - отсутствие просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии;
  - отсутствие задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края;
  - наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между заявителем и уполномоченным органом, обязательным условием которого является согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом и органами государственного

финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме, согласно приложению № 5 к настоящему стандарту;

- 2) представление документов не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом V настоящего стандарта;
- 3) освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели на текущий финансовый год.

**IX Общий срок предоставления услуги (рабочих дней):** 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве. Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться в министерство до 15 декабря текущего года.

**X Результат предоставления государственной услуги:** предоставление субсидии или направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

**XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество дней (рабочих)
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов.	1
2.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту представленных документов. Формирует электронный образ заявления и документов (сканирование), заверяет его усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в орган, а также передает заявление и документы на бумажных носителях. В целях осуществления сканирования заявления и документов заявителя, специалист МФЦ, в случае необходимости, может произвести расшив заявления и документов, поданных заявителем в прошитом виде. После осуществления сканирования и перед направлением в орган заявление и документы заявителя, которые были расшиты сотрудником МФЦ, должны быть прошиты и заверены подписью уполномоченного лица МФЦ с оттиском печати МФЦ. Качество сканированных документов должно позволять легко распознавать текст, содержащийся на документах	2
3.	Специалист ОИВ	Регистрация заявления о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами	1
4.	Специалист ОИВ	Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении субсидии (регистрация приказа о предоставлении субсидии, заключение соглашения с заемщиком, оформление и направление в МФЦ письменного уведомления о предоставлении субсидии) или отказ в предоставлении субсидии (оформление и направление в МФЦ письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа)	15
5.	Специалист ОИВ	Оформление платежных документов для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя	10
6.	Специалист ОИВ	Направление результата предоставления услуги в виде письменного уведомления, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, по защищенным каналам связи в МФЦ	2

7.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления услуги заявителю	1
----	----------------	---	---

В случае, если заявитель не обращается за получением результата государственной услуги в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат государственной услуги возвращается в Орган.

