**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории**

**муниципального образования город Новороссийск**

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со [статьёй 78](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Новороссийск) на текущий финансовый год и [постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=36876190&sub=0) администрации муниципального образования город Новороссийск от 20 января 2020 года № 222 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства и индивидуальной предпринимательской инициативы на 2020-2024 годы», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск ([прилагается](file:///D%3A%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%A4%D0%A6%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#sub_1000)).

2. Финансирование на цели, предусмотренные настоящим постановлением, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Новороссийск в текущем финансовом году.

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник» муниципального образования город Новороссийск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Цыбань В.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования И.А. Дяченко

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории

муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск (далее – Административный регламент) определяет цели, условия и процедуру предоставления за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), имеющих право на их получение, и разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Новороссийск) на текущий финансовый год и на плановый период.

1.1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат:

на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск;

на приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск;

на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск.

В соответствии лимитом бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию муниципальной подпрограммы «Развитие кредитно-финансовых механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе, развитие микрофинансирования» муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск «Поддержка малого и среднего предпринимательства и индивидуальной предпринимательской инициативы на 2020-2024 годы», утверждённой постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 20 января 2020 года № 222.

1.1.3. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие основные понятия:

Главный распорядитель - администрация муниципального образования город Новороссийск (далее - Главный распорядитель).

Уполномоченный орган - отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Уполномоченный орган).

Претендент - крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства и индивидуальные предприниматели, ведущие деятельность в области сельскохозяйственного производства (далее - Претенденты).

Получатель Субсидии - Претендент, включённый в реестр получателей субсидий в целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск (далее - Получатели Субсидии).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Субсидии предоставляются за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) следующим претендентам:

Гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования город Новороссийск и ведущим личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (далее - личные подсобные хозяйства).

Крестьянским (фермерским) хозяйствам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность в области производства сельскохозяйственной продукции на территории муниципального образования город Новороссийск в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (далее - крестьянские (фермерские) хозяйства).

Индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство сельскохозяйственной продукции (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Также отвечающий требованиям Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», зарегистрированным и ведущим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск и осуществляющим свою деятельность менее 1 года и имеющим основной вид деятельности в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) - код 01.1 – «Выращивание однолетних культур», код 01.2 – «Выращивание многолетних культур», код 01.5 – «Смешанное сельское хозяйство», зарегистрированным и ведущим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск (далее - индивидуальные предприниматели).

1.2.5. Претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

быть зарегистрированными и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (кроме личных подсобных хозяйств) по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления Претендента о предоставлении субсидий за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) в целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск (далее - Заявление);

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (для юридических лиц);

не 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, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не являться получателем средств из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1.2 раздела Административного регламента;

для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей - отсутствие у Претендента задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано Заявление;

для индивидуальных предпринимателей - соответствие требованиям статьи 16, статьи 25 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

реализовывать продукцию растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению Субсидий (кроме личных подсобных хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность менее 1 года).

1.2.5. Финансирование на цели, предусмотренные настоящим постановлением, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Новороссийск в текущем финансовом году.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в отраслевой (функциональный) орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее также – многофункциональный центр) вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа:

лично;

посредством телефонной связи;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Портал);

посредством почтовой связи.

Информирование осуществляется на русском языке.

1.3.2. Информация о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на официальном сайте администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Портале, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.e**-**mfc.ru](http://www.e-mfc.ru)).

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, размещенная на Портале, содержит:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация, размещенная на Портале, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – информирование) осуществляется специалистами отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за информирование, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

1.3.6. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заинтересованному лицу для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с другими людьми. В конце консультирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа, на обращение заинтересованного лица.

1.3.8. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем (заместителем руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Специалистом отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, руководителю (заместителю руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

1.3.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования город Новороссийск;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть уменьшен.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск».

2.2. Наименование органа,

предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город Новороссийск в лице отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск (далее – Отдел), а также Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска (далее – Многофункциональный центр).

2.2.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет Отдел, находящийся по адресу: ул. Бирюзова, д.6, этаж 7, каб.710.. В соответствии со следующим графиком: Понедельник-четверг с 09-00 до 18-00 час., пятница с 09-00 до 17-00 час. Суббота, воскресенье – выходные дни. Телефон для связи 8(8617)645-101

А также многофункциональные центры города Новороссийска, находящиеся по адресу:

село Цемдолина, ул. Ленина д. 8 «Б»;

пр–кт Дзержинского д. 156 «Б»;

ул. Советов д. 1;

село Гайдук ул. Новороссийское шоссе д. 6;

станица Натухаевская ул. Фрунзе д. 51;

станица Раевская ул. Котова д. 48.

В соответствии со следующим графиком работы: понедельник – вторник 18:00, среда 08:00 – 20:00, четверг – пятница 08:00 – 18:00, суббота 08:00–14:00, воскресенье – выходной день. Горячая линия 8 (800) 30-23-444.

2.2.3. Запросом о предоставлении муниципальной услуги является заявление о предоставлении субсидии за счет средств местного бюджета согласно Приложению № 2 Административного регламента(далее также – запрос).

2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией.

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Новороссийским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Департамент имущественных отношений Краснодарского края;

Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Новороссийск Краснодарского края;

Управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск;

Администрации внутригородских районов и сельских округов.

2.2.6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Перечисление причитающихся сумм субсидии на расчетный счет Заявителя;

2.3.1.2. Выдача мотивированного письменного уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги за подписью начальника отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск.

2.3.1.3. Результаты предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.3.1.4. Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 25 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.4.2. Заявители за представлением государственной услуги могут обращаться в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края по 15 декабря (включительно) текущего года.

2.5. Нормативные правовые акты для предоставления муниципальной услуги

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

2.5.2. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.3. Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2.5.4. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 944 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

2.5.5. Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 20 января 2020 года № 222 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства и индивидуальной предпринимательской инициативы на 2020-2024 годы».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, условия и

порядок предоставления муниципальной услуги

 2.6.1. Приём документов от Претендентов на предоставление Субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

 2.6.2. Уполномоченный орган размещает извещение о приёме Заявлений в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск и городской Думы муниципального образования город Новороссийск (http://admnvrsk.ru); не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала приёма Заявлений.

Извещение о приёме Заявлений должно содержать сроки начала и окончания приёма Заявлений, адрес и время приёма Заявлений Уполномоченным органом. Заявители за представлением муниципальной услуги могут обращаться в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск до 15 декабря текущего года.

2.6.3. Субсидии предоставляются:

 2.6.3.1. В целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда, построенных хозяйственным или подрядным способом, по завершении их монтажа и при условии заключения Соглашения между администрацией муниципального образования город Новороссийск и получателем Субсидии о предоставлении субсидий на возмещение части затрат малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Соглашение). Сельскохозяйственная продукция должна быть выращена по итогам строительства, именно в субсидируемой теплице.

По ставке:

Строительство теплиц площадью не более 100 кв.м. на металлическом каркасе для выращивания овощей, ягод и винограда, за один календарный год.

350,0 рублей – за 1 кв. м построенных теплиц на металлическом каркасе, но не более 100% фактических затрат.

Строительство теплиц на деревянном или комбинированном каркасе для выращивания овощей, ягод и винограда, за один календарный год;

150,0 рублей - за 1 кв. м построенных теплиц на деревянном или комбинированном каркасе, но не более 100% фактических затрат.

Объёмы произведённых работ подлежат субсидированию в текущем году, за исключением объёмов, просубсидированных ранее.

2.6.3.2. В целях возмещения части затрат на приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток, при условии документального подтверждения факта полного расчёта за приобретённых животных и при условии заключения Соглашения между администрацией муниципального образования город Новороссийск и получателем Субсидии о предоставлении субсидий на возмещение части затрат малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск;

По ставке:

150 рублей за одну голову, но не более 70% от фактически понесённых затрат на приобретение;

К субсидированию принимаются затраты, понесённые Претендентом в текущем календарном году, а также в течение календарного года, предшествующего году подачи Заявления.

2.6.3.3. В целях возмещения части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования из расчёта 20 000 рублей на одну условную единицу в год, но не более 50% от фактически понесённых затрат и при условии заключения Соглашения между администрацией муниципального образования город Новороссийск и получателем Субсидии о предоставлении субсидий на возмещение части затрат малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск

По ставке:

Размер субсидии рассчитывается с учётом коэффициента перевода поголовья сельскохозяйственных животных в условные единицы (с учетом молодняка): крупный рогатый скот - 1,0, молодняк крупного рогатого скота - 0,6, овцы, козы - 0,1, птица - 0,02, кролики - 0,05.

К субсидированию принимаются затраты, понесённые Претендентом в текущем календарном году.

2.6.4. К субсидированию принимаются затраты, понесённые Претендентом в текущем календарном году.

2.6.5. В целях получения Субсидии Претенденты представляют в Уполномоченный орган документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Субсидии (далее - Решение):

2.6.5.1. В целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда, построенных хозяйственным или подрядным способом, по завершении их монтажа:

Заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

оригинал и копию паспорта Претендента;

оригинал и копию паспорта представителя Претендента;

оригинал и копию доверенности представителя Претендента;

подтверждение реквизитов банковского счёта Претендента, выданное кредитной организацией;

оригиналы и копии правоустанавливающих документов на земельный участок Претендента, если право на него не зарегистрировано в соответствии с действующим законодательством в Едином государственном реестре недвижимости, при отсутствии ограничения прав и обременений;

расчёт размера Субсидии на возмещение части затрат, понесённых на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта, (далее - Расчёт) по форме согласно приложению № 3 (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) и по форме согласно приложению № 4 (для личных подсобных хозяйств) к настоящему Порядку. Расчёт представляется Претендентом в двух экземплярах;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано Заявление, подписанную руководителем и главным бухгалтером, заверенную печатью (при наличии) (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

оригинал и копии договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом, на территории (площади) которого осуществляется деятельность, заверенные Претендентом (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

расшифровку выручки по видам деятельности по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) (далее - Расшифровка выручки);

выписку из похозяйственной книги об учёте Претендента в качестве гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, или справку о наличии личного подсобного хозяйства, заверенную администрацией соответствующего сельского округа муниципального образования город Новороссийск (для личных подсобных хозяйств);

смету (сводку) фактических затрат, подписанную подрядной организацией, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (при строительстве подрядным способом);

оригиналы и копии договора подряда, локальных смет проекта на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта (при строительстве подрядным способом);

оригиналы и копии актов приёмки выполненных работ по строительству теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта по форме № КС-2 (при строительстве подрядным способом);

оригиналы и копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по строительству теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта по форме № КС-3 (при строительстве подрядным способом);

смету (сводку) фактических затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (при строительстве хозяйственным способом);

оригиналы и копии документов, подтверждающих оплату затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта (при оплате по безналичному расчёту - копию платёжного документа по перечислению денежных средств, выписку из банковского счёта Претендента, подтверждающую фактически произведённые затраты, заверенную российской кредитной организацией в установленном законодательством порядке; при оплате наличными денежными средствами - чек контрольно-кассовой техники и (или) товарный чек (при необходимости), либо бланк строгой отчётности, либо иной документ, предусмотренный Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием электронных средств платежа»;

оригиналы и копии счетов или счетов-фактур, товарных накладных или товарно-транспортных накладных, договоров купли-продажи или поставки, содержащие информацию о наименовании, количестве и цене товара, подтверждающих фактические затраты Претендента на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта.

2.6.5.2. В целях возмещения части затрат на приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе:

Заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

оригинал и копию паспорта Претендента;

оригинал и копию паспорта представителя Претендента;

оригинал и копию доверенности представителя Претендента;

подтверждение реквизитов банковского счёта Претендента, выданное кредитной организацией;

оригинал и копии правоустанавливающих документов на земельный участок Претендента, если право на него не зарегистрировано в соответствии с действующим законодательством в Едином государственном реестре недвижимости, при отсутствии ограничения прав и обременений;

расчёт размера Субсидии на возмещение части затрат на приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток (далее - Расчёт) по форме согласно приложению № 4 (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) и по форме согласно приложению № 3 (для личных подсобных хозяйств) к настоящему Порядку. Расчёт представляется Претендентом в двух экземплярах;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано Заявление, подписанную руководителем и главным бухгалтером, заверенную печатью (при наличии) (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

оригинал и копии договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом, на территории (площади) которого осуществляется деятельность, заверенные Претендентом (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

расшифровку выручки по видам деятельности (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - Расшифровка выручки);

выписку из похозяйственной книги об учёте Претендента в качестве гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство с указанием движения поголовья животных в хозяйстве или справку о наличии личного подсобного хозяйства, заверенную администрацией соответствующего сельского округа муниципального образования город Новороссийск (для личных подсобных хозяйств);

информацию о поголовье сельскохозяйственных животных (представляется крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

оригиналы и копии документов, подтверждающих приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток (при оплате по безналичному расчёту - копию платёжного документа по перечислению денежных средств, выписку из банковского счёта Претендента, подтверждающую фактически произведённые затраты, заверенную российской кредитной организацией в установленном законодательством порядке, договор на приобретение сельскохозяйственных животных, товарную накладную и/или товарно-транспортную накладную; при оплате наличными денежными средствами - чек контрольно-кассовой техники и товарный чек (при необходимости), либо бланк строгой отчётности, либо иной документ предусмотренный Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием электронных средств платежа»;

оригинал и копию ветеринарной справки (форма № 4), установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», - при покупке животных в пределах муниципального образования город Новороссийск;

оригиналы и копии счетов или счетов-фактур, товарных накладных или товарно-транспортных накладных, договоров купли-продажи или поставки, содержащие информацию о наименовании, количестве и цене товара, подтверждающих фактические затраты Претендента на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта.

2.6.5.3. В целях возвещения части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе:

Заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

оригинал и копию паспорта Претендента;

оригинал и копию паспорта представителя Претендента;

оригинал и копию доверенности представителя Претендента;

подтверждение реквизитов банковского счёта Претендента, выданное кредитной организацией;

оригинал и копии правоустанавливающих документов на земельный участок Претендента, если право на него не зарегистрировано в соответствии с действующим законодательством в Едином государственном реестре недвижимости, при отсутствии ограничения прав и обременений:

расчёт размера Субсидии на возмещение части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск по ставке на 1 условную единицу (далее - Расчёт) по форме согласно приложению № 4 (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) и по форме согласно приложению № 3 (для личных подсобных хозяйств) к настоящему Порядку. Расчёт представляется Претендентом в двух экземплярах;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано Заявление, подписанную руководителем и главным бухгалтером, заверенную печатью (при наличии) (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

оригинал и копии договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом, на территории (площади) которого осуществляется деятельность, заверенные Претендентом (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

расшифровку выручки по видам деятельности по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) (далее - Расшифровка выручки);

выписку из похозяйственной книги об учёте Претендента в качестве гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство с указанием движения поголовья животных в хозяйстве по датам (прибытие, убытие), заверенную администрацией соответствующего сельского округа муниципального образования город Новороссийск (для личных подсобных хозяйств);

информацию о поголовье сельскохозяйственных животных (представляется крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

оригиналы и копии документов, подтверждающих затраты на производство и приобретение кормов, содержащих информацию о наименовании, количестве и цене товара (при оплате по безналичному расчёту - копию платёжного документа по перечислению денежных средств, выписку из банковского счёта Претендента, подтверждающую фактически произведённые затраты, заверенную российской кредитной организацией в установленном законодательством порядке, договор, товарную накладную и/или товарно-транспортную накладную; при оплате наличными денежными средствами - чек контрольно-кассовой техники и товарный чек (при необходимости), либо бланк строгой отчётности, либо иной документ, предусмотренный Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием электронных средств платежа».

2.6.6. Заявление и копии документов (за исключением 1 экземпляра Расчёта) должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются Претенденту (платёжные документы с отметкой на оборотной стороне о принятии данных документов к субсидированию). Копии представленных документов заверяются Претендентом. Копии всех документов должны быть представлены в соответствии с «ГОСТ Р 7.097-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденные Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст.

2.6.7. В целях предоставления Субсидии Уполномоченный орган после представления Претендентом документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 Административного регламента, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в уполномоченных государственных органах следующие сведения в отношении Претендента:

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

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в том числе могут быть получены Уполномоченным органом 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»;

сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, на дату регистрации Заявления (кроме личных подсобных хозяйств);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка Претендента.

При наличии указанных данных, полученных ранее Уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, Субсидии предоставляются при условии, что сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения из Единого государственного реестра недвижимости, сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов получены по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты регистрации Заявления.

2.6.8. Претендент вправе представить документы, предусмотренные в пункте 2.6.5 Административного регламента, по собственной инициативе.

Представленная Претендентом справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра недвижимости должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты регистрации Заявления и представлены совместно с документами, указанными в пункте 2.6.5 Административного регламента.

Претендент вправе представить в Уполномоченный орган оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок (для сверки).

В случае представления копий указанных документов они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.9. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ.

При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

состав, форма или содержание документа должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации;

разборчивое написание текста документа;

полное написание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (при наличии);

отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие документов, исполненных карандашом;

отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания.

2.6.10. Отдел не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года

 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Новороссийск, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

 в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1.  Основаниями для отказа заявителю в приеме документов являются:

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год;

окончание срока приема документов, установленного органом местного самоуправления.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов при подаче запроса в электронной форме посредством Портала является несоблюдение установленных действующим законодательством условий признания действительности электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

представление документов не соответствующих требованиям и условиям, предусмотренным разделом 2.6 Административного регламента;

освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год;

недостоверность представленной заявителем информации;

2.8.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет Претенденту подписанное руководителем Уполномоченного органа уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа и возможности обжалования решений и действий должностных лиц.

2.8.4. Претенденты, которым отказано в предоставлении Субсидии, имеют право повторно подать Заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги,

и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Отделе либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении

муниципальной услуги

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Отдел, в многофункциональный центр либо посредством Портала.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

 муниципальная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение и приема заявлений.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Отделе, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны иметь:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также возможность беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная 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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возможность оказания работниками организаций, предоставляющих услуги, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.2. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены информационные стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги. К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах, а также на официальном сайте размещается следующая информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, интернет-сайте, адресах электронной почты Отдела;

о режиме работы Отдела и графике личного приема посетителей должностными лицами Отдела;

образцы оформления заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. На стоянках (остановках) транспортных средств у здания, где находятся помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.14. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно телекоммуникационных технологий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной  услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, где заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края;

количество запросов, принятых с использованием информационно-теле-коммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в многофункциональных центрах

предоставления муниципальных услуг

2.15.1. В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе, осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения;

формирует электронные документы и (или) электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Отдел.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Отдел не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

2.15.4. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Отдела.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Отдел.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

2.16.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляются в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Отдела, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача заявления для получения муниципальной услуги осуществляется с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

С использованием квалифицированной подписи заявитель вправе обратиться за получением любых услуг, предоставление которых в электронной форме не запрещено законодательством Российской Федерации.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением 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».

2.16.4. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портал. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.16.5. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронной форме, подтверждающего их прием и регистрацию, а также обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме представляются на выбор заявителя: в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале (по умолчанию), письмом на указанный адрес электронной почты заявителя либо через устройство подвижной радиотелефонной связи.

2.16.6. По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал в установленный разделом 7 настоящего Административного регламента срок должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в электронной форме, направляет заявителю результат оказания муниципальной услуги путем уведомления в личном кабинете на Портале о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующие административные 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 платёжных документов и перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые заявителям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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 [подразделе 2.6](#sub_206) «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, в сроки, указанные в объявлении, размещенном с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования, в письменной форме непосредственно в структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края или почтовым отправлением, или в многофункциональные центры.

3.2.2. Уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления:

регистрирует заявление в порядке поступления в журнале регистрации программы «1С: Предприятие» с присвоением порядкового номера, а в случае отсутствия технической возможности, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован и прошнурован;

ставит на заявлении штамп с номером и датой регистрации.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами или отказ в приеме документов с указанием причины отказа. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.5. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 15 минут.

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 уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления зарегистрированного заявления с документами на рассмотрение в приемную главы администрации муниципального образования или его заместителя для указания по выполнению документа (резолюция).

Уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления забирает заявление с документами из приемной главы администрации муниципального образования или его заместителя с указаниями по выполнению документа (резолюцией).

3.3.2. Уполномоченный сотрудник органов местного самоуправления:

осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет соответствия заявителя статусу «сельскохозяйственный товаропроизводитель»;

запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней муниципальных систем межведомственного электронного взаимодействия от Федеральной налоговой службы следующие документы и сведения в отношении заявителя:

сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/20001) Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

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

от департамента имущественных отношений Краснодарского края:

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе могут быть получены с [официального сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/27) Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе» в форме электронного документа.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется в письменном виде.

При наличии указанных данных, полученных ранее органом местного самоуправления посредством межведомственного взаимодействия, субсидии предоставляются при условии, что сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения об отсутствии задолженности при исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сведения о наличии (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 органа местного самоуправления осуществляет проверку на предмет:

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

соблюдения заявителем условия отсутствия просроченной задолженности по налоговым платежам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/20001) Российской Федерации о налогах и сборах;

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

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

В случае невыполнения заявителем одного или нескольких условий, указанных в [пункте 3.3.2](#sub_332), уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.3.3. Уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления в течении 20 рабочих дней с даты подачи Заявления:

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

проверяет полноту и правильность оформления документов предоставленных заявителем в соответствии с [подразделом 2.6](#sub_206) «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги»;

проверяет правильность подготовки заявителем «Расшифровки выручки по видам деятельности» (для индивидуальных предпринимателей), согласно [приложению 5](#sub_1026) к Административному регламенту;

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

проверяет наличие справки 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%; при наличии оснований, оформляет и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии с указанием причины отказа, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, отражает данные об отказе в журнале регистрации заявлений;

проверяет справки-расчеты причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и исчисления суммы субсидий согласно [приложениям 3 -](#sub_1005) 4 к Административному регламенту;

оформляет акт обследования (осмотра) теплиц с приложением фотоматериалов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку комиссией в составе: начальника отдела сельского хозяйства, специалиста отдела сельского хозяйства (которому переданы полномочия), специалиста технического надзора, главы сельского округа или заместитель главы сельского округа (на территории которой расположен земельный участок), заверенный подписями;

готовит сводный реестр получателей субсидий;

обеспечивает заключение соглашений с заявителями о предоставлении субсидии в соответствии с Приложением № 1;

обеспечивает учет и хранение соглашений о предоставлении субсидии;

принимает Решение, оформленное согласно приложению № 9 к Административному регламенту, либо отказывает в предоставлении Субсидии. Решение принимается и подписывается руководителем Уполномоченного органа;

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

3.3.4. При соответствии заявителя требованиям и условиям получения субсидии уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления готовит нормативный документ (постановление главы муниципального образования) о принятии решения о предоставлении субсидии заявителям в целях возмещения части затрат на развитие сельскохозяйственного производства, на основании полученных документов и информации по запросам и сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия и отраженной в журнале регистрации заявлений или в программе «1С: Предприятие».

3.3.5. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в [подразделе 2.8](#sub_210) Административного регламента, уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления, осуществлявший проверку документов, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает, письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, и вносит в журнал регистрации заявлений или в программу «1С: Предприятие» сведения о направлении заявителю отказа в предоставлении субсидии.

3.3.6. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении.

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

3.4. Оформление платежных документов и перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета заявителей

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления в журнал регистрации заявлений или в программу «1С: Предприятие» реквизитов заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

3.4.2. Уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после направления Претендентам Соглашения и Решения формирует реестры получателей Субсидий на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск (далее - Реестры) по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

3.4.3. Уполномоченный орган передаёт главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования город Новороссийск для формирования заявок на финансирование и для перечисления с лицевого счета органа местного самоуправления на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств местного бюджета суммы субсидии следующие документы:

Расчёты;

Решения;

Соглашения;

Реестры.

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

 Выплата субсидий производится в течение финансового года в пределах лимитов субвенций, предусмотренных решением городской Думы о местном бюджете на текущий финансовый год.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента зачисления сумм субсидии на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях или направления отказа в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и внесение соответствующей записи в журнал регистрации.

3.4.4. Условия возмещения затрат Получателям Субсидии, устанавливаемые при предоставлении Субсидии:

3.4.5. Представление Получателем Субсидий в Уполномоченный орган отчётности в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.4.6. Получатель Субсидии до истечения календарного года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, должен осуществлять деятельность по производству сельскохозяйственной продукции.

3.4.7. Согласие Получателя Субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка её предоставления.

3.4.8. Показателем результативности является увеличение объёма реализации продукции животноводства в году, следующем за годом получения Субсидии (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей).

3.4.9. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления в электронном виде сводных реестров и платежных документов в финансовый орган муниципального образования - для перечисления с лицевого счета органа местного самоуправления на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, причитающейся за счет средств краевого бюджета суммы субсидии.

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

3.4.11. Выплата субсидий производится в течение финансового года в пределах лимитов субвенций, предусмотренных на текущий финансовый год.

Государственная услуга считается предоставленной с момента зачисления сумм субсидии на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях или направления отказа в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и внесение соответствующей записи в журнал регистрации.

3.5. Требования к отчётности и возврату Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

3.5.1. Получатели Субсидии по окончании года, в котором получена Субсидия, и по окончании календарного года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, в рамках текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Порядка по требованию, представляют Уполномоченному органу:

для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей Расшифровку выручки.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты представления Расшифровки выручки оформляет акт осмотра малой формы хозяйствования в АПК (далее - Акт) с целью проверки соблюдения настоящего Порядка, а Получатель Субсидии обеспечивает доступ комиссии в целях составления Акта;

для личных подсобных хозяйств выписку из похозяйственной книги по состоянию на 1 января года, следующего за отчётным и акт обследования (осмотра) малой формы хозяйствования в АПК комиссией администрации соответствующего сельского округа муниципального образования город Новороссийск, на территории которого расположен земельный участок.

3.5.2. Если по результатам анализа отчётности, указанной в [пункте 24](#sub_6024) настоящего раздела Порядка, Получатель Субсидии нарушил условия, цели или порядок предоставления субсидий, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Получателя Субсидий подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если отчётность, указанная в [пункте](#sub_6024) 3.5.1 Административного регламента, не представляется Получателем Субсидии в Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня, установленного в пункте 3.5.1 Административного регламента, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Получателя Субсидий подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. В случае принятия индивидуальным предпринимателем решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения календарного года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, Получатель Субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан:

направить в Уполномоченный орган соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

3.5.4. В случае вынесения судом по итогам рассмотрения заявления о признании должника банкротом определения о введении наблюдения в отношении Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, до истечения календарного года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, Получатель Субсидии обязан:

направить в Уполномоченный орган соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня вступления в законную силу вынесенного судом по итогам рассмотрения заявления о признании должника банкротом определения о введении наблюдения в отношении Получателя Субсидии.

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.5. Если по результатам анализа показателей, указанных Получателем Субсидии в Расшифровке выручки, представленной в соответствии с [пунктом](#sub_6024) 3.5.1 Административного регламента, Получатель Субсидий не достиг показателя результативности, сумма полученной Субсидии в течение 10 календарных дней со дня уведомления Получателя Субсидии подлежит возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с законодательством Российской Федерации (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей).

3.5.6. В случае неисполнения Получателем Субсидии обязанностей по возврату суммы полученной Субсидии в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Новороссийск) в сроки, установленные настоящим разделом, Главный распорядитель по представлению Уполномоченного органа направляет соответствующую информацию в финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.5.7. Главный распорядитель совместно с Уполномоченным органом принимает меры по взысканию с Получателя Субсидии суммы полученных Субсидий, подлежащих возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

3.5.8. В случае принятия решения получателем субсидий о смене организационно – правовой формы хозяйствующего субъекта, в рамках малых форм хозяйствования, в сфере сельскохозяйственной деятельности и в сфере агропромышленного комплекса, обязанность по возврату субсидии у Получателя Субсидии отсутствует.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

3.6.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

3.6.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/2351) государственных и муниципальных услуг (функций), [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251).

На [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/2351) государственных и муниципальных услуг (функций), [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/2351) государственных и муниципальных услуг (функций), [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/2351) государственных и муниципальных услуг (функций), [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6.3. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи на прием в многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251), Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Единый Портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством [Регионального портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251), [Единого Портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/160301) МФЦ КК.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

с использованием средств [Регионального портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/251) в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в многофункциональный центр;

с использованием средств [Единого Портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/160301) МФЦ КК уведомления о записи на прием в многофункциональный центр.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в многофункциональный центр.

3.6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со [статьей 11.2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в орган (организацию) предоставляющий государственную услугу, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Результат предоставления государственной услуги не предусматривает внесения изменений, направленных на исправление опечаток и ошибок.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется постоянно муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения начальником Отдела проверок исполнения муниципальными служащими Отдела положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Отдела, устная и письменная информация муниципальных служащих Отдела, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие Отдела незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

 и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок

и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (проводятся один раз в год, на основании графика, утверждаемого заместителем главы муниципального образования город Новороссийск, курирующим деятельность Отдела) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги).

4.2.3. По окончании проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляется акт проверки, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на начальника Отдела, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на должностных лиц Отдела в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявители вправе получать информацию о рассмотрении своих заявлений.

4.4.2. Заявители вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Начальник Отдела принимает меры по недопущению нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений заявителей доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную последующую проверку соблюдения Получателями Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27 июля 2010 г.
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

 6.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решения и (или) действия (бездействие) органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Отделом, должностным лицом Отдела, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

6.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, нарушение работником многофункционального центра срока регистрации запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим Отдела срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя должностным лицом, муниципальным служащим Отдела, работником многофункционального центра документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ должностного лица, муниципального служащего Отдела, работника многофункционального центра в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ должностного лица, муниципального служащего Отдела в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя должностным лицом, муниципальным служащим Отдела, работником многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица, муниципального служащего Отделом в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим Отделом, работником многофункционального центра срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление должностным лицом, муниципальным служащим Отдела предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя должностным лицом, муниципальным служащим Отделом документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,

многофункциональный центр, а также их должностные лица,

муниципальные служащие, работники и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

6.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального служащего Отдела подается заявителем в Отдел на имя начальника Отдела.

6.3.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Отдел, начальника Отдела, должностного лица Отдела, жалоба подается в администрацию муниципального образования город Новороссийск, заместителю главы муниципального образования город Новороссийск, курирующему деятельность Отдела, главе муниципального образования город Новороссийск.

6.3.3.Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

6.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Отдела и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются досудебным (внесудебным) порядком обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования город Новороссийск, предоставляющих муниципальную услугу, утвержденным администрацией муниципального образования город Новороссийск.

6.3.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным 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».

6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

6.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме
на бумажном носителе, в электронной форме, вуполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

6.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего, начальника Отдела, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город Новороссийск, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела,муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

6.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4.4. Жалоба, поступившая в Отдел (администрацию),подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в Отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования город Новороссийск, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

6.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Отдел (администрацию), многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела (администрации), многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. Результат рассмотрения жалобы

6.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно
из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

6.6.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 43.1 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

6.6.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.7. Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

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

6.7.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

6.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Отдел, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город Новороссийск, официального сайта многофункционального центра, посредством Портала, а также при личном приеме заявителя.

6.10. Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Отделе на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск, в многофункциональном центре, на Портале.

Начальник отдела

сельского хозяйства Д. Н. Воднев

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (направление понесенных затрат)

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

 город (станица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Администрация муниципального образования город Новороссийск, именуемое в дальнейшем Администрация, в лице, главы муниципального образования город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, 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, доверенность)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** вместе именуемые Стороны, в целях реализации мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие кредитно-финансовых механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе, развитие микрофинансирования» муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск «Поддержка малого и среднего предпринимательства и индивидуальной предпринимательской инициативы в муниципальном образовании город Новороссийск на 2020-2024 годы» утверждённой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и № нормативно-правового акта) заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

 1. Предмет Соглашения:

* 1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю Администрацией субсидии за счет бюджетных средств на возмещение части затрат на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (направление понесенных затрат)

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

1.2. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными на реализацию соответствующего мероприятия в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на эти цели в текущем году.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на расчетный счет Получателя №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банке, в течение 10 дней со дня заключения настоящего соглашения.

2. Обязательства и права Сторон:

2.1. Администрация:

2.1.1. Предоставляет Субсидию Получателю за счет бюджетных средств в соответствии и на условиях, установленных Регламентом.

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

 2.1.3. Информирует 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:

 2.2.1.1. Соблюдать условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

2.2.1.2. Для получения субсидий предоставлять в Администрацию соответствующие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, приказами Администрации и иными правовыми актами;

2.2.1.3. Представлять в течение пяти рабочих дней необходимую информацию и документы по запросам Администрации по вопросам реализации настоящего Соглашения;

2.2.1.4. 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.

2.2.1.5. Соблюдать запрет 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий (в случае, если получатель является юридическим лицом).

 2.2.1.6. Получатель Субсидии обязуется эксплуатировать Объект субсидирования в течении 3 лет (в соответствии с [пунктом 2.2 раздела](#sub_1008) 2 Порядка).

2.2.2. Согласен на осуществление Администрацией 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. Обеспечивать условия для проведения необходимых контрольных мероприятий Администрацией 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 Администрацию в процессе реализации настоящего Соглашения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Администрация 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 Администрации 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.

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 не достижения 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

|  |  |
| --- | --- |
| «Администрация» | «Получатель» |
| Местонахождение (почтовый адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уполномоченноелицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) | Местонахождение (почтовый адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уполномоченноелицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) |

 МП МП(при наличии)

Заместитель главы

Муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

 Главе муниципального

 образования город Новороссийск

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Заявление
о предоставлении субсидии за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск)

Ознакомившись с [Порядком](#sub_1000) возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_, прошу Вас осуществить возмещение:

* части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск
* части затрат на приобретение поголовья кур, перепелов, уток и индоуток малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск
* части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования городНовороссийск

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

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

 (полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства; фамилия,

имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина,

ведущего личное подсобное хозяйство)

 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина,

 ведущего личное подсобное хозяйство, крестьянское-фермерское хозяйство)

согласен представить документы, необходимые для принятия решения о соответствии или несоответствии условиям возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск).

Претендент подтверждает, что:

1. вся информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении субсидии, является подлинной, и даёт согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц;

2. продукция растениеводства (за исключением семенного и посадочного материала сельскохозяйственных культур) была реализована на территории Российской Федерации в году, предшествующем получению субсидий;

3. зарегистрирован в установленном порядке на территории муниципального образования город Новороссийск и осуществляет деятельность на территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ( сельского округа муниципального образования город Новороссийск)

4. не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (для юридических лиц);

5. проинформирован:

о целях, условиях и порядке предоставления субсидий;

о порядке возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении в соответствии с [Порядком](#sub_1000);

о порядке обжалования действий (бездействия), решений Уполномоченного органа;

6. не является получателем средств из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [Порядке](#sub_1000);

7. не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Претендент даёт согласие на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации.

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации.

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.

Для крестьянских (фермерских) хозяйств:

Полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства:

Организационно-правовая форма:

Место нахождения:

Место нахождения земельного (ых) участка (ов):

Кадастровый (или условный) номер земельного участка:

Ф.И.О. руководителя:

Телефон, факс, e-mail:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

ОГРН:

Расчётный счёт:

КПП:

Наименование, адрес банка:

Банковский идентификационный код ([БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0)):

Банковский корреспондентский счёт (к/с):

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.:

Адрес фактического проживания (адрес регистрации):

Место нахождения земельного (ых) участка (ов):

Кадастровый (или условный) номер земельного участка:

Телефон (факс, e-mail):

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан):

ОГРН:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Расчётный счёт:

Наименование, адрес банка:

Банковский идентификационный код ([БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0)):

Банковский корреспондентский счёт (к/с):

Для личных подсобных хозяйств:

Ф.И.О.:

Адрес фактического проживания (адрес регистрации):

Кадастровый (или условный) номер земельного участка:

Телефон (факс, e-mail):

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии):

Претендент (представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) (подпись)

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_год

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется крестьянским (фермерским)

хозяйством (индивидуальным

предпринимателем)

Расчёт
размера субсидии на возмещение части затрат, понесённых на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя |  |
| ИНН/КПП |  |
| [ОКПО](http://internet.garant.ru/document?id=70119214&sub=0) |  |
| [ОКАТО](http://internet.garant.ru/document?id=79064&sub=0) |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Банковские реквизиты Расчётный счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь теплицы для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта, подлежащая субсидированию (кв. м) | Фактические затраты, (рублей) | Фактические затраты на 1 кв. м теплицы гр. 3 = гр. 2 / гр.1 (рублей) | Ставка субсидии за 1 кв. м (рублей) | Размер целевых средств гр. 5 = гр.1гр.3 (рублей) | Размер целевых средств гр. 6 = гр.1гр. 4 (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 5 или 6) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Претендент (представитель

претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_год.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется личным

подсобным хозяйством

Расчёт размера субсидии на возмещение части затрат, понесённых на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. получателя |  |
| Город |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан) |  |
| Банковские реквизитыЛицевой счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь теплицы для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта, подлежащая субсидированию (кв. м) | Фактические затраты, (рублей) | Фактические затраты на 1 кв. м теплицы гр. 3 = гр. 2 / гр.1 (рублей) | Ставка субсидии за 1 кв. м (рублей) | Размер целевых средств гр. 5 = =гр.1гр.3 (рублей) | Размер целевых средств гр. 6 = =гр.1гр. 4 (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 5 или 6) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Претендент (представитель

претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_год.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Расшифровка

 выручки по видам деятельности за 20\_\_\_ год

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

 (наименование претендента, ИНН)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Вид деятельности | Сумма выручки, тыс. руб.[\*](#sub_50) |
| 1. | Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов), всегов том числе выручка от реализации произведённой сельскохозяйственной продукции, её первичной и последующей (промышленной) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации |  |
| 2. | Доля выручки от реализации произведённой сельскохозяйственной продукции в общем объёме выручки, % (стр. 2 = стр. 1.1 / стр. 1 x 100) |  |

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

\* Показатель "Сумма выручки" подтверждается копиями следующих документов, заверенных Претендентом:

отчёта о финансовых результатах с отметкой налогового органа о приёме для Претендента, применяющего общую систему налогообложения;

налоговой декларации с отметкой налогового органа о приёме для Претендента, применяющего упрощённую систему налогообложения или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей;

иной отчётной документации (Претендентам, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности, патентную систему налогообложения).

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель главы

муниципального образования ЦыбаньВ.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Смета (сводка) фактических затрат

 на строительство теплицы для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта[\*](#sub_1112)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ местонахождение теплицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование претендента) (почтовый адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Обоснование | Наименование работ и затрат | Единица измерения | Количество | Стоимость единицы | Общая стоимость | Принято к расчёту субсидий  |
| всего | эксплуатация машин | материалы | всего | в т.ч. оплата труда | эксплуатация машин | материалы |
| в т.ч. оплата труда | в т.ч. оплата труда | в т.ч. оплата труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х |  | х | Х | х |  |

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

\* - графы 1 - 12 заполняются претендентом

Руководитель подрядной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Смету составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 В соответствии с представленными документами для расчёта субсидии принимается теплица площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м и стоимостью израсходованных на её строительство материалов на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Работник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск, проверивший документы

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 7 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Смета (сводка)

фактических затрат на строительство теплицы (хозспособом)

для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта[\*](#sub_1111) в**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 наименование претендента (полностью)

Место нахождения и площадь (кв. м) теплицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование материала | Единица измерения | Цена за единицу рублей | Количество материала | Сумма (гр. 6 = гр. 4 x гр. 5), рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |

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

\* - Заполняется претендентом

Претендент (представитель

претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Заместитель главы

 муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 8 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Акт

 обследования (осмотра) теплицы

расположенной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование малой формы хозяйствования Ф.И.О.)

комиссией в составе:

Председатель: отдел сельского хозяйства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального

 (Ф.И.О. должность) образования город Новороссийск

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

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдел сельского хозяйства

 (Ф.И.О. должность) администрации муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образования город Новороссийск

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

 (Ф.И.О. должность) глава сельского округа

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

 (наименование сельского округа)

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

 (Ф.И.О. должность)

 сельского округа муниципального

 образования город Новороссийск

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

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или

 доверенного лица владельца личного подсобного хозяйства)

выходом на место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работниками администрации

 (дата выхода)

муниципального образования город Новороссийск проведено обследование

теплицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (её размеры и площадь, используемая для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта),

размещённой на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места нахождения земельного участка)

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

в связи с обращением в администрацию муниципального образования город

Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или

 доверенного лица владельца личного подсобного хозяйства)

с заявлением о предоставлении субсидии за счёт средств местного

бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) в

целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания

овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в

агропромышленном комплексе муниципального образования город

Новороссийск (далее - Объект субсидирования).

Комиссия установила:

Обследуемый объект субсидирования находится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места нахождения объекта субсидирования)

на земельном участке, предназначенном для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование категории земель)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты правоустанавливающего

 документа на земельный участок)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма правоотношения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или Ф.И.О.

 главы крестьянского (фермерского) хозяйства или члена)

Объект субсидирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (способ возведения Объекта субсидирования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (описание конструкции Объекта субсидирования)

Объект субсидирования имеет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форму. (форма объекта субсидирования)

Размеры Объекта субсидирования (см):

Длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие размеры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Высота (по центру) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь Объекта субсидирования (кв. м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Описание произведённых работ при монтаже Объекта субсидирования с

указанием способа монтажа и состояния Объекта субсидирования на

момент обследования:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект субсидирования используется для выращивания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать, что

 выращивается)

на площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать площадь)

Председатель комиссии

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Члены комиссии:

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Претендент

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 9 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Решение
о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование малой формы хозяйствования в агропромышленном комплексе

 муниципального образования город Новороссийск)

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

 (Ф.И.О. владельца личного подсобного хозяйства, главы крестьянского

 (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Принятое решение | Сумма субсидии (руб.) |
| Предоставить субсидию |  |

Начальник отдела сельского

хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 10 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Реестр
получателей субсидий в целях возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер и дата решения о предоставлении субсидии | Наименование получателя субсидии, ИНН (личные подсобные хозяйства - при наличии) | Общая сумма затрат (руб.) | Сумма субсидий, подлежащих к выплате (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 11 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что он не является получателем средств из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на следующие цели: возмещение части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей, ягод и винограда защищённого грунта малых форм хозяйствования в пределах средств, утверждённых решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Новороссийск) на текущий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию муниципальной подпрограммы «Развитие кредитно-финансовых механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе, развитие микрофинансирования» муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата и № нормативно-правового акта)

Начальник

Финансового управления

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

 (подпись)

Главный бухгалтер

отдела учета и

бухгалтерской отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Заместитель главы

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

 (подпись)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 12 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется личным

подсобным хозяйством

Расчёт
размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение поголовья молодняка кроликов, гусей, индеек, кур

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. получателя |  |
| Город |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан) |  |
| Банковские реквизитыЛицевой счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды животных | Количество животных (голов) | Стоимость одной головы приобретённых животных (рублей) | Ставка субсидии (%) | Максимальный размер выплаты за одну голову (рублей) | Размер целевых средств гр. 6 = гр. 2 x гр. 3 x гр. 4 / 100 (рублей) | Размер целевых средств гр. 7 = гр. 2 x гр. 5 (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 6 или 7) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Крольчата |  |  |  |  |  |  |  |
| Гусята |  |  |  |  |  |  |  |
| Индюшата |  |  |  |  |  |  |  |
| Цыплята |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  | х | х | х | х |  |

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

Муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 13 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется крестьянским

(фермерским) хозяйством

(индивидуальным предпринимателем)

Расчёт
размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение поголовья молодняка кроликов, гусей, индеек, кур

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя |  |
| ИНН/КПП |  |
| [ОКПО](http://internet.garant.ru/document?id=70119214&sub=0) |  |
| [ОКАТО](http://internet.garant.ru/document?id=79064&sub=0) |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Банковские реквизитыРасчётный счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды животных | Количество животных (голов) | Стоимость одной головы приобретённых животных (рублей) | Ставка субсидии (%) | Максимальный размер выплаты за одну голову (рублей) | Размер целевых средств гр. 6 = гр. 2 x гр. 3 x гр. 4 / 100 (рублей) | Размер целевых средств гр. 7 = гр. 2 x гр. 5 (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 6 или 7) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Крольчата |  |  |  |  |  |  |  |
| Гусята |  |  |  |  |  |  |  |
| Индюшата |  |  |  |  |  |  |  |
| Цыплята |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  | Х | х | х | х |  |

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

Муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 14 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Акт
обследования (осмотра) малой формы хозяйствования в АПК

расположенной в

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

(наименование малой формы хозяйствования, Ф.И.О. владельца)

комиссией в составе:

Председатель: отдел сельского хозяйства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального

 (Ф.И.О., должность) образования город Новороссийск

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдел сельского хозяйства

 (Ф.И.О., должность) администрации муниципального

 образования город Новороссийск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ глава сельского округа

 (Ф.И.О.,должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должность) (наименование сельского округа)

 сельского округа муниципального образования

 город Новороссийск

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или

 доверенного лица владельца личного подсобного хозяйства)

выходом на место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работниками администрации муниципального (дата выхода)

образования город Новороссийск проведено обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование малой формы хозяйствования в АПК)

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

размещённой на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места нахождения земельного участка)

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

в связи с обращением в администрацию муниципального образования город

Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или

 Ф.И.О главы крестьянского (фермерского) хозяйства или его доверенного лица)

с заявлением о предоставлении субсидии за счёт средств местного бюджета

(бюджета муниципального образования город Новороссийск) в целях возмещения части затрат на приобретение поголовья молодняка кроликов, гусей, индеек, кур малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск.

Комиссия установила:

Поголовье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид сельскохозяйственных (указать количество

 животных) по видам)

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

 (место нахождения объекта субсидирования)

находится на земельном участке, предназначенном для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование категории земель)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма правоотношения)

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

 (Ф.И.О. владельца или члена личного подсобного хозяйства, или Ф.И.О.

 главы крестьянского (фермерского) хозяйства или члена)

Председатель комиссии

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Претендент (представитель претендента)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

Муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 14 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется крестьянским

(фермерским) хозяйством и

индивидуальным предпринимателем

Информация

о поголовье сельскохозяйственных животных

Наименование Претендента (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Количество на 1 января текущего года | Количество на 1 апреля текущего года | Количество на 1 октября текущего года | Количество на дату подачи заявления о предоставлении субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Крупный рогатый скот |  |  |  |  |  |
| В том числе коровы |  |  |  |  |  |
| Овцы (козы) |  |  |  |  |  |
| Птица |  |  |  |  |  |
| Кролики |  |  |  |  |  |

 Об ответственности за представление недостоверных данных предупреждён.

 Достоверность представленной информации подтверждаю.

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

Муниципального образования Цыбань В.

|  |
| --- |
| Приложение № 15 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется личным

подсобным хозяйством

Расчёт
размера субсидии на возмещение части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск по ставке на 1 условную единицу

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. получателя |  |
| Город |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Документ, удостоверяющий личность (№, когда, кем выдан) |  |
| Банковские реквизитыЛицевой счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды животных | Количество голов | Коэффициент перевода в условные единицы | Ставка субсидии (на 1 условную единицу) в год, рублей | Количество месяцев содержания животных | Размер целевых средств гр. 6 = гр. 2 х гр. 3 х гр. 4 х гр. 5 / 12 (рублей | Фактические затраты, (50%) (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 6 или 7) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | х | х | х |  |  |  |

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

муниципального образования Цыбань В.В.

|  |
| --- |
| Приложение № 16 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск), осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования город Новороссийск |

Заполняется крестьянским

(фермерским) хозяйством

(индивидуальным предпринимателем)

Расчёт
размера субсидии на возмещение части затрат на производство и приобретение кормов для сельскохозяйственных животных малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе муниципального образования город Новороссийск по ставке на 1 условную единицу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя |  |
| ИНН/КПП |  |
| [ОКПО](http://internet.garant.ru/document?id=70119214&sub=0) |  |
| [ОКАТО](http://internet.garant.ru/document?id=79064&sub=0) |  |
| Место нахождения и телефон получателя субсидии |  |
| Банковские реквизитыРасчётный счёт получателя субсидии |  |
| Корреспондентский счёт |  |
| Наименование банка |  |
| [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды животных | Количество голов | Коэффициент перевода в условные единицы | Ставка субсидий (на 1 условную единицу) в год, рублей | Количество месяцев содержания животных | Размер целевых средств гр. 6 = гр. 2 х гр. 3 х гр. 4 х гр. 5 / 12 (рублей) | Фактические затраты (50%), (рублей) | Сумма субсидии (минимальная величина из граф 6 или 7) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | х | х | х |  |  |  |

Претендент (представитель претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  |  |
|  | отказать в предоставлении субсидии. |

Начальник отдела

сельского хозяйства администрации

муниципального образования

город Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расчёт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)