



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2020 № 581

г. Красный Сулин

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 37 «О порядке расходования субвенции на осуществление полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения муниципальным образованиям», переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, осуществления мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения и предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни, руководствуясь статьёй 37 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаро-

производителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Красносулинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Красносулинского района от 30.06.2015 № 267 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красносулинского района – начальника отдела сельского хозяйства.

Глава Администрации
Красносулинского района



Н.А. Альшенко

Постановление вносит
отдел сельского хозяйства

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 06.08.2020 № 581

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее – субсидия) на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни, источником финансового обеспечения которой являются субвенция из областного бюджета по переданным государственным полномочиям (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Сельскохозяйственный товаропроизводитель – организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым 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.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

1.3. Администрация Красносулинского района (далее Администрация), является главным распорядителем бюджетных ассигнований выделенных на указанные цели, и уполномоченным органом местного самоуправления Красносулинского района по распределению средств областного бюджета.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Красносулинского района.

2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Ростовской области» (ФГБУ «Управление «Ростовмелиоводхоз»).

2.4. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приёма необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи соглашения о предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни (далее – Соглашение).

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, МФЦ не вправе 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, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. Сельскохозяйственные товаропроизводители, имевшие посевные площади сельскохозяйственных культур и осуществлявшие сельскохозяйственное производство на территории Красносулинского района в году, предшествующем текущему, представляют в Администрацию для получения Муниципальной услуги заявку одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию;
- посредством ЕПГУ;
- через многофункциональный центр.

Представленная заявка включает следующие документы согласно описи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению:

2.6.1. Заявление на имя главы Администрации Красносулинского района о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.6.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя, оформленный в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявки представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

2.6.3. Справку по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, величине среднемесячной заработной платы (в расчете на одного работника) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в случае отсутствия наемных работников – справка об их отсутствии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.6.4. Копии договоров на агрохимическое обследование пашни и акта сдачи-приемки работ.

2.6.5. Копии платежных поручений и выписок с расчетного счета на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни.

2.6.6. Копии счетов на оплату работ по проведению агрохимического обследования пашни и счетов-фактур.

2.6.7. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса (по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации): форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» и форма № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем и выписку из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Указанные копии документов представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru, а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

2.6.8. Документ, подтверждающий отнесение земельного участка к орошаемым землям, выданный ФГБУ «Управление «Ростовмелиоводхоз».

2.6.9. Справку-расчет о размере причитающейся субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2.6.10. На копиях документов, указанных в подпунктах 2.6.4–2.6.7 пункта 2.6 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя.

2.6.11. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.6.12. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии размещается Администрацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ksrayon.donland.ru/> не позднее чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

3.1. Администрация Красносулинского района или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении муниципальных услуг, следующие документы (или сведения, содержащиеся в них):

3.1.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.1.2. Информацию об отсутствии у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.3. Выписку из Росреестра о зарегистрированных правах на земельный(ые) участок(ки).

3.2. Заявитель вправе представить в Администрацию или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в подпунктах 3.1.1.-3.1.3 пункта 3.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации или Управлением Росреестра по Ростовской области в установленном порядке.

Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В указанном случае Администрацией или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

При этом документы (информация), указанные в подпунктах 3.1.1-3.1.3 пункта 3.1 настоящего подраздела, должны быть представлены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

4.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, выделенных на цели предоставления субсидии между получателями субсидии по поступившим заявкам в текущем году.

4.1.2. Отсутствие у заявителей государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.1.3. Осуществление заявителями производственной деятельности не на территории Красносулинского района Ростовской области по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

4.1.4. Наличие у заявителя – юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства; деятельность его приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Администрации или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

4.1.5. Заявитель – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него введена процедура банкротства по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Администрации или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

4.1.6. Наличие у заявителя неисполненной обязанности по уплате, налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса

указанных документов Администрации или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

4.1.7. Заявители являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

4.1.8. Заявители получали средства из местных бюджетов, из которого(ых) планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом и (или) правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов и (или) иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе 2 настоящего Положения по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

4.1.9. Наличие у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной и (или) местный бюджеты субсидий и иной просроченной задолженности перед областным и (или) местным бюджетами по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

4.1.10. У сельскохозяйственного товаропроизводителя на 1-е число месяца подачи заявки имеется просроченная задолженность по заработной плате.

4.1.11. Среднемесячная заработная плата работников сельскохозяйственного товаропроизводителя (в расчете на одного работника):

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) – ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств – ниже 1,4 минимального размера оплаты труда.

4.1.12. Недостоверность представленной сельскохозяйственным товаропроизводителем информации в документах, предусмотренных подразделом 2.6. раздела 2 настоящего Положения.

4.1.13. Несоответствие представленных документов требованиям подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

4.1.14. Отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствие форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством.

4.1.15. Отсутствие в представленных документах сведений, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.16. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

4.2. Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после полного устранения допущенных нарушений в пределах срока приема заявки.

4.3. Администрацией не может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги.

5. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, заключение Соглашения

5.1. Администрация принимает и регистрирует заявку, представленную сельскохозяйственным товаропроизводителем непосредственно в Администрацию или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Администрацию в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению с присвоением входящего номера и даты поступления.

Журнал учета заявок в конце текущего года распечатывается, нумеруется, прошивается, подписывается ответственными лицами, указанными в форме журнала, и скрепляется печатью Администрации.

5.2. Регистрация заявки, поданной в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

5.3. Регистрация заявки, направленной в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день ее поступления в Администрацию либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее

регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

5.4. Администрация осуществляет проверку, но не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявки:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Положения, и описи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Положения;

документов (информации), указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.9 пункта 2.6 подраздела 2, в подпунктах 3.1.1 – 3.1.3 раздела 3, соответствия требованиям подпунктов 4.1.1 – 4.1.16 раздела 4 настоящего Положения в части:

наличия кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности сельское хозяйство (растениеводство), присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению субсидии;

отсутствия у заявителя – юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства (на основании информационного ресурса федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru), приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствия у заявителя – индивидуального предпринимателя процедуры банкротства (на основании информационного ресурса Федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru), прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

отсутствия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, – при получении указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

соответствия уровня среднемесячной заработной платы работников сельскохозяйственного товаропроизводителя (в расчете на одного работника) требованиям подпункта 4.1.11 пункта 4.1 раздела 4;

отсутствия просроченной задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки;

наличия у заявителя государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе заявителя на территории Ростовской области;

отсутствия информации о том, что заявители являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов

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

отсутствия информации о том, что заявители получали средства областного бюджетов, местного бюджетов из которого(ых) планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом (или) правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов и (или) иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе II настоящего Положения;

отсутствия сведений об осуществлении производственной деятельности не на территории Красносулинского района Ростовской области;

отсутствия информации о наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной и (или) местный бюджеты субсидий и иной просроченной задолженности перед областным и (или) местным бюджетами;

отсутствия информации о прекращении деятельности заявителя – индивидуального предпринимателя в качестве индивидуального предпринимателя;

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

соответствия условиям, целям и порядку, установленным настоящим Положением и правовыми актами Администрации;

достоверности предоставленной заявителем информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия сведений, указанных в справке-расчёте, показателям, отраженным в документах, входящих в состав заявки;

правильности расчета размера причитающейся субсидии;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Положения;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствия форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством;

наличия в представленных документах сведений, предусмотренных настоящим Положением;

отсутствия в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

5.5. Ответственный сотрудник Администрации, при отсутствии замечаний визирует лист согласования по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

5.6. Администрация при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки принимает решение о предоставлении

муниципальной услуги, включает заявителя в Реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению и уведомляет заявителей путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 4 Положения, Администрация, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявки отказывает в предоставлении субсидии, о чем извещает заявителя с указанием причин отказа письмом за подписью заместителя Главы Администрации Красносулинского района - начальника отдела сельского хозяйства, и вносит соответствующую запись в журнал учета заявок.

5.7. Администрация размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Реестр уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю.

5.8. Администрация в течение 4 рабочих дней с момента размещения на сайте Реестра заключает с получателем субсидии Соглашение по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Администрация также осуществляет регистрацию заключённых Соглашений в журнале регистрации соглашений по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

В случае если заявитель обратился в МФЦ за получением Соглашения, а также если Соглашение будет выдаваться в МФЦ, то срок направления Администрации Соглашения в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии между Администрацией и соответствующим МФЦ.

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

6.1. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

6.2. В случае получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля и (или) иных органов информации о факте(ах) нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, необоснованного получения субсидии, направлять Получателю уведомление о возврате Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

6.3. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в местный бюджет по основаниям и в срок, установленные пунктом 6.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____ (полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

представляет на рассмотрение в Администрацию следующие документы для получения в 20__ году субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов (копия или ори- гинал)	Замечания (в этой графе отражаются (при наличии) замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов)
1.			
2.			
3.			
4			
...			

Документы сдал Руководитель			
Дата _____ М.П. (при наличии)	(подпись)	_____	(Ф.И.О.)
Документы принял _____ (должность)	(подпись)	_____	(Ф.И.О.)
_____ 20__ г.			

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям на компенсацию
части стоимости агрохимического
обследования пашни»

Главе администрации

(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____

(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)

Паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

Дата рождения _____

(для индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____ Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Место осуществления производственной деятельности

(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни в соответствии с постановлением

_____ от _____ № _____

(заполняется структурным подразделением)

«Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни» (далее – Порядок) в размере _____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование заявителя)

является сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки не является:

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

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной и (или) местный бюджеты субсидий и иную просроченную задолженность перед областным и (или) местным бюджетами;

лицом, осуществляющим производственную деятельность не на территории Красносулинского района Ростовской области;

получателем средств из областного бюджетов, из которого(ых) планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом и (или) правовым актом Правительства Ростовской области и не планирую получать субсидию на основании иных муниципальных правовых актов и (или) иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни.

лицом, деятельность которого приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящим гарантирую достоверность представленных в составе заявки сведений и согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением.

Опись документов, предусмотренных Порядком, прилагаю на _____ л. в 1 экз.

В случае включения _____

(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и получения для подписания двух экземпляров Соглашения обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня их получения подписать и представить Соглашение в Администрацию или в МФЦ (в случае обращения за получением услуги в МФЦ).

Непредставление _____

(наименование заявителя)

подписанного экземпляра Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных местным бюджетом,

_____ претензий имеет/не имеет.
(наименование заявителя) (нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

выдачу Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении субсидии осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

	– Администрация;
	– МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
	– посредством ЕПГУ.

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

СПРАВКА*
об отсутствии просроченной задолженности по заработной
плате, величине среднемесячной заработной платы
(в расчете на одного работника)

(полное наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01. __.20__ просроченная задолженность по заработной
плате отсутствует.

С 01.01.20__** по __. __.20__ среднемесячная заработная плата - _____
рублей.

Руководитель

Подпись

(Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер (при наличии)

Подпись

(Ф.И.О.)

М. П.

(при наличии)

Дата

<*> – данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных
учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя;

<*> – для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
иное расположение вышеуказанных сведений;

наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной
информации.

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

СПРАВКА
об отсутствии наемных работников

(полное наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__. 20__ (с 01.__.20__* по __.__.20__) наемные
работники не привлекались.

Руководитель

Подпись

Расшифровка подписи

М. П.
(при наличии)

Дата

<*> – для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги
иное расположение вышеуказанных сведений или наличие иной информации.

Приложение № 5
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

ВЫПИСКА

из бухгалтерской (финансовой) отчётности товаропроизводителя
АПК Ростовской области за 20__ год

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО

(далее - товаропроизводитель), ИНН/КПП, муниципальный район)

Настоящим подтверждаю, что согласно сведениям указанным в бухгалтерской (финансовой) отчётности:

доход товаропроизводителя за прошедший 20__ календарный год, составил _____ рублей,*

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) - _____ рублей,

из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации - _____ рублей.

Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) составила _____ %, которая подтверждает (не подтверждает),** что товаропроизводитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

*) приложение к настоящей выписке;

**) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

(должность)
Главный бухгалтер (Бухгалтер)

(подпись)

Ф.И.О.

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Данные, указанные в выписке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя АПК РО.

Приложение
к выписке из бухгалтерской
(финансовой) отчетности
товаропроизводителя АПК
Ростовской области за 20__ год
от ____ 20__ г.

**РАСШИФРОВКА
дохода, полученного**

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО, ИНН/КПП, муниципальный район)

за прошедший 20	календарный год:			
Наименование показателя (коды эконо- мической деятельности (ОК 034-2014), иные ис- точники получения дохо- да)	Доход, согласно данным бухгалтерского учета, ВСЕГО: (рублей)	в том числе: доход от реализации продукции, товаров (ра- бот и услуг) (рублей)	из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продук- тов ее первичной и последующей (про- мышленной) переработки в соответствии с переч- нем, утвержденным Правительством Российской Федерации (рублей)	Доля дохода от реализации сельскохо- зяйственной продукции собственного производ- ства и продуктов ее пер- вичной и последующей (промышленной) перера- ботки в соответствии с перечнем, утвержден- ным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (гр. 4: гр. 3 x 100%) (%)
1	2	3	4	5
По основному коду экономической деятельности*:				X
				X
По дополнительным кодам*:				X
				X
				X
ИТОГО:				X
По иным источникам доходов**:		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
ИТОГО:		X	X	X
ВСЕГО:				

*) – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

**) - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, проценты банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель _____
(должность) (подпись) Ф.И.О. _____

Главный бухгалтер (Бухгалтер) _____
(подпись) Ф.И.О. _____
М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о размере причитающейся субсидии на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни

_____ (полное наименование получателя, муниципального образования)

Земельные участки	Фактически объем выполненных работ (га)	Размер (ставка) субсидии (рублей на 1 га)	Сумма причитающейся субсидии (гр. 2 х гр. 3) (рублей)	Сумма субсидии к перечислению* (рублей)
1	2	3	4	5
орошаемые земли				
неорошаемые земли				
Итого				

<*> – Заполняется Администрацией, в случае расхождения размера субсидии, подлежащей выплате в текущем году, с размером субсидии к выплате.

Руководитель
(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.
М. П. (при наличии)

Исполнитель
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

Журнал учета заявок
на предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни в
_____ году

№ п/п	Дата реги- страции заявки	Время поступле- ния заявки	Наиме- нование получателя субсидии	Муници- пальное образование	ИНН получателя субсидии	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы	Приме- чание*
1	2	3	4	5	6	7	8

* При отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае поступления заявки через МФЦ) указывается регистрационный номер и дата заявки в системе «Дело» или регистрационный номер и дата письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявки в Администрацию.

Заместитель главы Администрации района –
начальник отдела сельского хозяйства _____

подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____
документов, предоставленных _____
(наименование заявителя, муниципальное образование)
для получения субсидии на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни в 20__ году

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя у _____
имеется.

(Ф.И.О.)

Наименование структурного подразделения	Должность, Ф.И.О.	Подпись, Дата	Замечания (при наличии)

Приложение № 9
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
Красносулинского района

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

РЕЕСТР № _____
получателей субсидий на компенсацию части стоимости агрохимического
обследования пашни 20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1.	2	3

Заместитель главы Администрации района –
начальник отдела сельского хозяйства

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям
на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни

« _____ » _____ 20__ г.

_____,
(место заключения соглашения)

Администрация Красносулинского района Ростовской области, которой как главному распорядителю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем Администрация в лице заместителя главы Администрации Красносулинского района – начальника отдела сельского хозяйства

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

действующего на основании _____,

_____,
(реквизиты распоряжения Администрации Красносулинского района)

с _____ одной _____ стороны, _____ и

_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемое _____ в _____ дальнейшем _____ Получатель, _____ в _____ лице

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____,

(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни», утвержденным _____

(постановлением _____ администрации Красносулинского района от «__» _____ 202__ г. № _____)

(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в _____ году субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни (далее – Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как главному распорядителю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 201__ году _____ (_____) рублей – по коду БК _____.
(код БК) (сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя, _____ открытый
в _____.
(наименование кредитной организации)

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения путем её перечисления на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения.

4.1.2. В случае получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля и (или) иных органов информации о факте(ах) нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений,

необоснованного получения субсидии и невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю уведомление о возврате Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.1.3. Устанавливать показатель предоставления Субсидии согласно пункта 5 постановления Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 37 «О порядке расходования субвенции на осуществление полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения муниципальным образованиям».

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем сведений в документах, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем в Администрацию в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем значения показателя предоставления Субсидии, установленного в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, на основании отчета(ов) о достижении значения показателя предоставления Субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.6. В случае установления Администрацией Красносулинского района и (или) получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а также в случае, если Получателем не достигнут установленный показатель предоставления Субсидии, установленный Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением, направлять Получателю в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов требование о возврате Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в срок, установленный действующим законодательством.

4.2. Администрация Красносулинского района вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Положением о порядке предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, предусмотренные Положением о порядке предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить достижение значения показателя предоставления Субсидии и соблюдение сроков его достижения, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3.3. Представлять в Администрацию отчет о достижении значения показателя предоставления Субсидии в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____.

(месяц, квартал, год)

4.3.4. Представлять в Администрацию промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные муниципальным образованием:

для промежуточной (квартальной) отчетности _____ (не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным);

для годовой отчетности – _____ (не позднее 18 февраля года, следующего за отчетным).

4.3.5. В случае получения от Администрации требования в соответствии с подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Соглашения:

возвратить в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, установленные в указанном требовании.

4.3.6. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.7. Подтверждать свое согласие на осуществление муниципальным образованием и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

4.3.8. Предоставлять возможность доступа представителям муниципального образования и органов государственного (муниципального) финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

4.3.9. Представлять письменную информацию об изменениях юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5 рабочих дней с даты внесения указанных изменений.

4.3.10. Сообщать в Администрацию о начале реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.3.11. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением.

4.4. Получатель вправе обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация Красносулинского района не несет ответственности за невыплату или неполную выплату субсидии Получателю субсидии в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований.

5.3. В случае отсутствия бюджетного финансирования и невозможностью исполнения обязательств в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения Администрация Красносулинского района освобождается от ответственности.

5.4. Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление Администрации и (или) должностным лицам органов местного самоуправления заведомо ложной информации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

реорганизации, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя;

нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем значения показателя предоставления Субсидии, установленного настоящим Соглашением.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

по средствам почтовой связи.

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ – документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Администрации Красносулинского района, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

в случае подачи заявки в Администрацию Красносулинского района – документа на бумажном носителе в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.6. В течение срока действия настоящего Соглашения в него по взаимной договоренности Сторон могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами или уполномоченными надлежащим образом представителями Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Администрация	Сокращенное наименование Получателя
Наименование Администрация Красносулинского района Ростовской области	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:

ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

8. Подписи Сторон

Сокращённое наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ростовской области Администрация	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к соглашению
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
(целевые показатели)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5

СОГЛАСОВАНО:

Заявитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к соглашению

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей предоставления субсидии
(целевых показателей)

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единица измерения показателя	Плановое значение показателя <2>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Соглашению.

<2> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 4 приложения № 1 к Соглашению.

Приложение № 11
к Положению о порядке
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводи-
телям на компенсацию части стоимости
агрохимического обследования пашни»

ЖУРНАЛ
регистрации соглашений для получения субсидии на компенсацию части
стоимости агрохимического обследования пашни в _____ году

№ п/п	Дата регистрации Соглашения	Номер Соглашения	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1.				
2.				

Заместитель главы Администрации района –
начальник отдела сельского хозяйства

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.