

Российская Федерация

Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.11.2019 №303

**Об утверждении Порядка организации работы специалистов**

**МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» при проверке правильности составления документов на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области,**

**в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 №291/43, статьей 2 Закона Самарской области «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» от 03.04.2009 № 41-ГД, пунктом 9.1 Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 16.01.2014 № 7 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 14.02.2012 N 53 «О мерах, направленных на реализацию областной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в Самарской области на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2011 N 595»:

1. Утвердить Порядок организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» при проверке правильности составления документов на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящегораспоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы района по сельскому хозяйству-руководителя управления МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» А.В. Лысенкова.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский в сети «Интернет» stavradm.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы муниципального района Ю.Ю. Забродин

Самойлова 8(8482)281508

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к  распоряжению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области  от 20.11.2019 № 303 |

**Порядок**

**организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» при проверке правильности составления документов на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» при проверке правильности составления документов на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений (далее – Порядок-1) разработан в соответствии с статьей 2 Закона Самарской области «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» от 03.04.2009 № 41-ГД, пунктом 9.1 Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 16.01.2014 № 7 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 14.02.2012 N 53 «О мерах, направленных на реализацию областной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в Самарской области на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2011 N 595» (далее- Порядок предоставления субсидий).

2. Порядок-1 определяет механизм работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее-Управление) при проверке правильности составления документов на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений.

3. В целях подтверждения специалистами Управления правильности составления документов, указанных в [абзаце третьем пункта 9](#P78) Порядка предоставления субсидии, и достоверности содержащихся в них сведений, производители представляют в 2 экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе в формате PDF в Управление следующие документы, актуальные на дату обращения производителей:

а) в случае если производитель понес затраты по договорам на выполнение подрядных работ по гидромелиоративным мероприятиям:

копия акта приемки законченного строительством объекта (отдельных этапов или пусковых комплексов, позволяющих осуществлять их эксплуатацию на отведенных земельных участках автономно), или акта приема-сдачи реконструированных мелиоративных систем, или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заверенная производителем;

копия пояснительной записки, схемы планировочной организации земельного участка или чертежей с изображением плана мелиоративной системы общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, сметной документации на объект, или этап, или пусковой комплекс, заверенная производителем;

копия сводного сметного расчета, заверенная производителем;

копия положительного заключения экспертизы (государственной или негосударственной) проектной и сметной документации, заверенная производителем;

копии договоров на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции или техническому перевооружению мелиоративных систем и (или) приобретение материалов, осуществление строительного контроля за ходом строительства, реконструкции или технического перевооружения мелиоративных систем с организациями, имеющими действующее свидетельство о допуске к соответствующим видам работ, выданное саморегулируемой организацией в области строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заверенные производителем;

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств подрядным организациям за выполненные работы, заверенные кредитной организацией и производителем;

копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме № КС-2](consultantplus://offline/ref=07E891F56C3CF82B9359634A19B0041E33A9A9097D3064A70C5BD4D91859AB7E1FD76D39F66D219E7C0025AE09E8B3EC7A185561FEDC883BO0E), утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100, с отметками организации, осуществлявшей строительный контроль за ходом строительства, реконструкции или технического перевооружения мелиоративных систем, о соответствии объемов и качества выполненных работ, заверенные производителем;

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме № КС-3](consultantplus://offline/ref=07E891F56C3CF82B9359634A19B0041E33A9A9097D3064A70C5BD4D91859AB7E1FD76D39F66E22927C0025AE09E8B3EC7A185561FEDC883BO0E), утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100, заверенные производителем;

б) в случае если производитель понес затраты по договорам на приобретение (лизинг) мелиоративного оборудования, предусмотренного сметной документацией по гидромелиоративным мероприятиям:

копия пояснительной записки, схемы планировочной организации земельного участка или чертежей с изображением плана мелиоративной системы, и сводного сметного расчета с расшифровкой стоимости мелиоративного оборудования, заверенные производителем;

копия положительного заключения экспертизы (государственной или негосударственной) сметной документации проведения гидромелиоративных мероприятий, заверенная производителем;

копия акта ввода мелиоративного оборудования в эксплуатацию, заверенная производителем;

копии договоров на приобретение мелиоративного оборудования в собственность или лизинг, заверенные производителем;

копии платежных поручений на оплату производителем мелиоративного оборудования и (или) первоначального платежа по договору лизинга, заверенные кредитной организацией и производителем;

копии товарных накладных и (или) универсального передаточного документа на приобретение оборудования в собственность, заверенные производителем (за исключением случаев заключения производителем договора лизинга);

копии актов предоставления оборудования во временное владение и пользование по договору лизинга, заверенные производителем (в случае заключения производителем договора лизинга);

копии документов, содержащих информацию о производителе, модели, заводском (серийном) номере и годе выпуска мелиоративного оборудования, заверенные производителем;

в) в случае если производитель понес затраты на проведение культуртехнических мероприятий:

копия рабочего проекта и сметной документации проведения культуртехнических работ в отношении вовлекаемых в оборот сельскохозяйственных угодий, заверенная производителем;

акт технического осмотра объекта проведения культуртехнических мероприятий и акт о вовлечении в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий по формам согласно приложениям 8 и 9 к Порядку предоставления субсидии;

копии договоров на выполнение подрядных работ на проведение культуртехнических мероприятий, заверенные производителем (в случае производства работ сторонней организацией);

копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100, заверенные производителем (в случае производства работ сторонней организацией);

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100, заверенные производителем (в случае производства работ сторонней организацией);

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств подрядным организациям за выполненные работы (в случае производства работ сторонней организацией) и (или) заработной платы работникам, занятым в проведении работ, заверенные кредитной организацией и производителем;

копии ведомостей на выдачу заработной платы работникам, занятым в проведении работ, заверенные производителем (при выполнении работ хозяйственным способом);

копии документов (договоров, товарных накладных и (или) унифицированных передаточных документов, платежных поручений), подтверждающих понесенные материальные затраты на проведение культуртехнических мероприятий, предусмотренных сметной документацией, заверенные производителем (при выполнении работ хозяйственным способом);

материалы фотофиксации –цветные фотографии, выполненные на бумаге формата А4 (размером от 10 x 15 см до 21 x 29,7 см), в количестве не менее одной штуки по каждому полю с координатной привязкой, отражающие конечный результат выполненных работ, с указанием на оборотной стороне получателя субсидии, номера поля, на котором проведены работы, заверенные подписью руководителя и печатью производителя с указанием даты с приложением на электронных носителях (CD- или DVD-диск, флеш-карта);

копия положительного заключения экспертизы (проверки) (государственной или негосударственной) сметной документации проведения культуртехнических работ, заверенная производителем;

копии приказов о назначении ответственных лиц, создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные производителем (при выполнении работ хозяйственным способом).

4. Проверка специалистами Управления документов, указанных в пункте 3 Порядка-1, [абзаце третьем пункта 9](#P78) Порядка предоставления субсидии, проводится в порядке и срок, определенные Порядком-1.

5. Специалисты Управления (главный специалист - экономист, инженер-гидротехник, ведущий юрисконсульт, главный инженер- механик):

- осуществляют проверку правильности составления документов;

- подтверждают достоверность содержащихся в документах сведений;

- определяют полноту пакета документов.

6. Общий срок рассмотрения документов специалистами Управления составляет 5 рабочих дней.

6.1. Инженер-гидротехник Управления и главный инженер – механик Управления течение двух рабочий дней проверяют правильность составления документов, указанных в пункте 3 Порядка-1 и передают на проверку главному специалисту-экономисту Управления.

6.2. Главный специалист-экономист Управления в течение двух рабочих дней проверяет правильность составления документов, указанных в [абзаце третьем пункта 9](#P78) Порядка предоставления субсидии, документов, указанных в абзаце четвертом, седьмом, девятом подпункта «а» пункта 3 Порядка-1, документов, указанных в абзаце шестом, седьмом подпункта «б» пункта 3 Порядка-1, документов, указанных в абзаце шестом, седьмом, восьмом, девятом подпункта «в» пункта 3 Порядка-1, подтверждает достоверность содержащихся в них сведений и передает на проверку ведущему юрисконсульту Управления.

6.3. Ведущий юрисконсульт Управления в течение одного рабочего дня осуществляет проверку правильности составления документов, указанных в абзаце шестом подпункта «а» пункта 3 Порядка-1, документов, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3 Порядка-1, документов, указанных в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 3 Порядка-1.

7. По каждому пакету документов оформляется обходной лист, в котором указывается наименование производителя, направление вида субсидии, должность и Ф.И.О. проверяющего лица, дата, подпись, замечания (при наличии).

8. Главный специалист - экономист Управления составляет реестр получателей, в котором отражаются: наименование производителя, дата поступления пакета документов в Управление, суммы субсидии, дата направления пакета в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

9. Обходной лист, реестр получателей, копия заявления на получение субсидии, адресованное в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, справка-расчет, документы на бумажном носителе, на электронном носителе в формате PDF, указанные в пункте 3 Порядка-1 хранятся в Управлении 5 лет.

10. Документы (на бумажном носителе) в 1 экземпляре, указанные в пункте 3 Порядка-1 и подтвержденная (подписанная) Управлением справка-расчет направляются в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

11. Основанием для отказа в подтверждении Управлением достоверности данных, указанных в справке-расчёте, а также отказа в подтверждении правильности расчёта являются:

предоставление документов, указанных в пункте 3 Порядка-1, [абзаце третьем пункта 9](#P78) Порядка предоставления субсидии не в полном объеме и (или) несоответствующих требованиям действующего законодательства.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в подписи справок –расчет, вправе вновь обратиться с документами в Управление с учетом срока проверки документов.