



Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2017

№ 2552/на

**Об утверждении Порядка организации работы специалистов
МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района
Ставропольский» при проверке правильности составления документов,
представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями,
осуществляющими свою деятельность на территории Самарской
области, на предоставление субсидий на оказание несвязанной
поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области
растениеводства, подтверждение достоверности содержащихся в них
сведений**

В соответствии с Законом Самарской области «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» № 41-ГД от 03.04.2009, постановлением Правительства Самарской области от 13.03.2017 № 148 «О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета», администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский» (далее - Управление) при проверке правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, на предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, подтверждение достоверности содержащихся в них сведений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по сельскому хозяйству-руководителя управления М.П. Шевчука.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на -Волге» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 13 марта 2017 года.

Глава муниципального района Ставропольский



В.В. Анисимов

Шевчук М.П.

28-15-18

Приложение к
постановлению администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 05.04.17 № 255/нпс

Порядок

организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский» при проверке правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, на предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, подтверждение достоверности содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Самарской области «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» № 41-ГД от 03.04.2009, постановлением Правительства Самарской области от 13.03.2017 г № 148 «О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета», утверждающему Порядок на предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства (далее- Порядок на предоставление субсидий);

2. Настоящий Порядок определяет механизм работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский» (далее- Управление) при проверке правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, на предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, подтверждение достоверности содержащихся в них сведений (далее- настоящий Порядок).

3. В целях подтверждения Управлением правильности составления документов, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 9 Порядка на предоставление субсидий, и

достоверности содержащихся в них сведений, производители предоставляют в 2 экземплярах в Управление документы, актуальные на дату обращения производителей:

а) копии документов, подтверждающих понесённые материальные затраты на производство продукции растениеводства урожая текущего финансового года (за исключением производителей, осуществляющих деятельность на территории трёх и более муниципальных районов Самарской области):

договоров, заверенных производителем;

товарных накладных и (или) унифицированных передаточных документов, заверенных производителем;

платёжных поручений, заверенных кредитной организацией и производителем;

б) справку о применении минеральных удобрений под урожай года, предшествующего текущему финансовому году, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (за исключением производителей, не внесших минеральные удобрения в году, предшествующем текущему финансовому году);

в) копию акта об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений по форме № 420-АПК, утверждённой приказом Минсельхоза России от 16.05.2003 № 750, заверенную производителем (за исключением производителей, не внесших минеральные удобрения в году, предшествующем текущему финансовому году);

г) справку о валовом сборе подсолнечника урожая года, предшествующего текущему финансовому году и его реализации перерабатывающим предприятиям Самарской области согласно приложению 2 к настоящему Порядку (если производитель реализовал подсолнечник перерабатывающим предприятиям Самарской области);

д) копии товарных накладных и (или) копии унифицированных передаточных документов, подтверждающих реализацию перерабатывающим предприятиям Самарской области в году, предшествующем текущему финансовому году, валового сбора (в весе после доработки) подсолнечника урожая года, предшествующего текущему финансовому году, заверенные производителем (если производитель реализовал подсолнечник перерабатывающим предприятиям Самарской области);

е) справку о проведении агрохимического обследования полей на всей площади пашни, за исключением площади многолетних трав, посева прошлых лет, проведенного в срок не позднее 5 лет, предшествующих текущему финансовому году, заверенную специализированной организацией, в случае, если производитель проводил данное обследование.

4. Проверка Управлением документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, а также:

справок-расчёт о причитающейся субсидии за счёт средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета;

справок -расчёт о причитающейся субсидии за счёт средств областного бюджета, формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета;

справок-перерасчёт о причитающейся субсидии за счёт средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета;

справок-перерасчёт о причитающейся субсидии за счёт средств областного бюджета, формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета;

проводится в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком.

Один экземпляр пакета документов хранится в Управлении у главного специалиста-экономиста.

5. Главный специалист - экономист 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.

6. Специалисты Управления (главный специалист - экономист, главный специалист - агроном, ведущий специалист - агроном, ведущий специалист - юрисконсульт) :

- осуществляют проверку правильности составления документов;
- подтверждают достоверность содержащихся в документах сведений;
- определяют полноту пакета документов.

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

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

9. Обходные листы хранятся в управлении 3 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку организации работы специалистов
МКУ «Управление сельского хозяйства муниципа-
пального района Ставропольский» при проверке
правильности составления документов, представля-
емых сельскохозяйственными товаропроизводите-
лями, осуществляющими свою деятельность на
территории Самарской области, на предоставление
субсидий на оказание несвязанной поддержки сель-
скохозяйственным товаропроизводителям в области
растениеводства, подтверждение достоверности со-
держащихся в них сведений

Справка о применении минеральных удобрений под урожай года,
предшествующего текущему финансовому году*

Общая посевная площадь сель- скохозяйственных культур на территории Самарской области, га	Внесено минеральных удобрений всего, кг д.в.	Внесено минераль- ных удобрений, кг/га д.в. на 1 га посевной площади (гр. 2 : гр. 1)
1	2	3

Руководитель
сельскохозяйственного
товаропроизводителя **

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер
сельскохозяйственного
товаропроизводителя ***

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Главный агроном
сельскохозяйственного
товаропроизводителя ****

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Дата

* В случае осуществления производителем деятельности на территории двух и более муниципальных районов в Самарской области указываются данные производителя по каждому муниципальному району в Самарской области.

** Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства. Для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

*** При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

**** При отсутствии в штате должности главного агронома – подпись агронома или иного лица, ответственного за производство продукции растениеводства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку организации работы специалистов МКУ «Управление сельского хозяйства муниципального района Ставропольский» при проверке правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, на предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, подтверждение достоверности содержащихся в них сведений

Справка о реализации подсолнечника перерабатывающим предприятиям Самарской области

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

Валовой сбор подсолнечника (в весе после доработки) в году, предшествующем текущему финансовому году, т	Объём реализации перерабатывающим предприятиям Самарской области в году, предшествующем текущему финансовому году, валового сбора (в весе после доработки) подсолнечника урожая года, предшествующего текущему финансовому году, т	Процент реализации (гр. 2 : гр. 1) x x 100 %
1	2	3

Руководитель
сельскохозяйственного
товаропроизводителя *

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер
сельскохозяйственного
товаропроизводителя **

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Дата

* Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства. Для индивидуального предпринимателя – подпись индивидуального предпринимателя.

** При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.