



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
(Минсельхоз Алтайского края)

**П Р И К А З**

13 декабря 2018 г.

№ 138

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на повышение продуктивности в молочном скотоводстве», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить формы документов, предоставляемые для получения субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве (приложения 2-7 к настоящему приказу).

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 17.02.2017 № 22 «О реализации постановления Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22» и приложения 1 - 6 к указанному приказу;

пункты 1, 4 приказа Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 29.03.2017 № 76 «Об утверждении административного регламента оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве», административный регламент и приложения 1-7 к административному регламенту, утвержденные данным приказом;

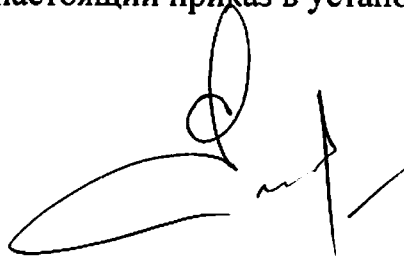
пункт 1.2 приказа Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 21.07.2017 № 143 «О некоторых приказах Министерства сельского хозяйства Алтайского края»;

приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 26.12.2017 № 212 «О некоторых приказах Министерства сельского хозяйства Алтайского края»;

приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 26.01.2018 № 12 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 17.02.2017 № 22 «О реализации постановления Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22».

4. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр



А.Н. Чеботаев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
сельского хозяйства  
Алтайского края  
от 13 декабря 2018 г. № 138

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной  
услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям  
субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее – «Регламент») оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве (далее соответственно – «государственная услуга») разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги Министерством сельского хозяйства Алтайского края по предоставлению средств государственной поддержки.

Субсидии в целях поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся молочным скотоводством, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство предоставляются на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока.

1.3. Право на получение субсидий имеют сельскохозяйственные товаропроизводители:

признаваемые таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), представившие отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством сельского хозяйства Алтайского края, и в определенные ими сроки (далее – «заявители»);

заявители соответствующие в совокупности следующим критериям:

наличие поголовья коров и (или) коз на 1-е число месяца их обращения в Министерство за предоставлением субсидии;

обеспечение сохранности поголовья коров в отчетном финансовом году (к уровню года, ему предшествовавшего) (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали хозяйственную деятельность по производству молока в отчетном финансовом году, а также тех, которые представили документы, подтверждающие наступление в отчетном финансовом году обстоятельств непреодолимой силы) и на последнюю отчетную дату текущего года.

1.4. Не допускается приобретение за счет полученных в качестве субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке

(поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.5. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям при выполнении следующих условий:

начиная с 2019 года обеспечение в предшествующем году (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, зарегистрированных после 1 октября предшествующего года) подтвержденного документами среднемесячного уровня оплаты труда одного работника списочного состава (среднемесячного размера выплат одному члену сельскохозяйственного производственного кооператива за его личное трудовое участие) не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Алтайском крае на конец соответствующего периода и увеличенного на районный коэффициент;

подтвержденное документами, указанными в пункте 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (действие настоящего абзаца части отсутствия неисполненной обязанности по уплате страховых взносов и начисляемых на задолженность по страховым взносам пеней, штрафов, процентов приостановлено в 2018 году Постановлением Правительства Алтайского края от 18.01.2018 № 17);

согласие получателя субсидии на проведение Министерством сельского хозяйства Алтайского края мониторинга наличия у сельхозтоваропроизводителей задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ненахождение в процессе ликвидации, банкротства получателей субсидий - юридических лиц, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя получателей субсидий - индивидуальных предпринимателей (на дату представления документов на получение государственной поддержки).

В 2018 году при выявлении в результате рассмотрения документов, указанных в пункте 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, данных о наличии у получателя субсидии задолженности по налогам и сборам, а также начисленным на нее пеням, штрафам и процентам указанное лицо не позднее 1 апреля текущего года обязано обеспечить погашение данной задолженности. В случае неисполнения сельскохозяйственным товаропроизводителем данной обязанности Министерство сельского хозяйства Алтайского края не осуществляет предоставление предусмотренной пунктом 2.8 Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утвержденным постановлением Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22 субсидии (или ее части), о чем уведомляет получателя субсидии в сроки, установленные выше указанным порядком.

Заявители не должны:

являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, чьим местом регистрации 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;

получать средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента.

1.6. Заявителями на получение государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени лиц, указанных в п. 1.3 Регламента, при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве.

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»). Непосредственно государственная услуга предоставляется отделом животноводства, отделом селекционно-племенной работы, отделом экономического анализа, прогнозирования и приоритетных программ, финансовым отделом Министерства (далее – «отделы»). Телефоны отделов Министерства, предоставляющих государственную услугу: 35-43-73, 35-43-91, 63-39-51, 35-46-37.

2.2.2. Местонахождение Министерства: 656035, г. Барнаул, ул. Никитина, д. 90. Электронный адрес Министерства: [post@altagro22.ru](mailto:post@altagro22.ru). Официальный сайт Министерства: <http://www.altagro22.ru>.

2.2.3. Прием получателей государственных услуг осуществляется начальниками отделов, заместителями начальников отделов, главными специалистами отделов с понедельника по четверг с 8:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:00, кабинеты № 304, 306 Министерства.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

с администрациями муниципальных образований районов и городов Алтайского края по месту нахождения заявителя (далее – «муниципальные образования»);

с Министерством финансов Алтайского края;

с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю;

с Федеральной налоговой службой России.

2.2.5. При оказании государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные

государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление субсидии заявителю в пределах утвержденных на текущий финансовый год бюджетных обязательств либо отказ в ее предоставлении. В случае недостаточности лимитов бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем получателям в полном объеме сумма начисленной каждому получателю субсидии уменьшается пропорционально размерам, указанным в расчете размера средств, причитающихся сельскохозяйственному товаропроизводителю.

Перечисление субсидий осуществляется несколькими траншами:

по факту представления документов сельхозтоваропроизводителем - в размере не менее 40% от суммы субсидии, начисленной согласно расчету размера средств, причитающихся сельскохозяйственному товаропроизводителю;

по окончании сбора Министерством документов сельскохозяйственных товаропроизводителей (в сроки, установленные в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Регламента) - в размере рассчитанной в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта суммы субсидии за вычетом ранее предоставленных средств.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации документов.

Срок рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии составляет не более 15 рабочих дней с даты их регистрации. В случае отказа в предоставлении субсидии Министерство в 3-дневный срок со дня принятия данного решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

Сроки совершения каждой административной процедуры регламентируются разделом 3 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

закон Алтайского края от 04.02.2008 № 2-ЗС «О развитии сельского хозяйства»;

хозяйства в Алтайском крае»;

законы Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

постановление Администрации Алтайского края от 05.10.2012 № 523 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие сельского хозяйства Алтайского края» на 2013 - 2020 годы»;

постановление Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на повышение продуктивности в молочном скотоводстве»;

указ Губернатора Алтайского края от 07.11.2016 № 132 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Алтайского края».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для получения субсидий сельскохозяйственные товаропроизводители в срок до 1 апреля текущего года представляют в Министерство документы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (за исключением документа, указанного в абзаце втором пункта 2 приложения 1 к настоящему Регламенту) одним из выбранных для себя способом: лично, по почте.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, указанный в абзаце втором пункта 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги), приводятся в абзаце первом пункта 2 приложения 1 к настоящему Регламенту. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.2. При предоставлении государственной услуги запрещается:

требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказывать заявителю в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – «Единый портал»).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является представление документов с нарушением срока, установленного в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для приостановления государственной услуги отсутствует.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие получателя субсидии критериям и условиям, определенным пунктами 1.3 и 1.5 настоящего Регламента;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 1 приложения 1 к настоящему Регламенту, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче предусмотренных настоящим Регламентом документов в установленный в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Регламента срок, если будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги отсутствует.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга оказывается бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей, размещению информации о предоставлении государственной услуги.

2.14.1. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов.

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационным материалом, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14.2. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к Интернету, к информационным системам, а также принтером для распечатки необходимых документов.

2.14.3. Информация о правилах оказания государственной услуги предоставляется (размещается):

- по письменным запросам;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении заявителей;
- на официальном сайте Министерства;
- на информационных стендах;
- на Едином портале.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой, электронной почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного запроса.

2.14.4. На информационных стендах, а также в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- график приема заявителей;
- тексты административных регламентов предоставления государственных услуг;
- перечень государственных услуг, которые предоставляются Министерством;
- полный перечень и образцы документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

фамилии, имена, отчества (при их наличии) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей;

номера телефонов, адрес электронной почты Министерства.

На Едином портале размещается:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, 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.

2.14.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в корректной форме информируют их по интересующим вопросам.

2.14.6. Центральный вход в здание (помещение), в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Министерства, режим его работы.

2.14.7. Министерство осуществляет меры по обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов, в том числе в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»: инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении

различных барьеров, мешающих им в получении государственной услуги наравне с другими лицами. Лицам с инвалидностью и лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях Министерства, в том числе с помощью работников Министерства; осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения; оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий; надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; обеспечивается допуск в здание Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Целевое значение показателя	
	2018 год	последующие годы
<b>1. Своевременность</b>		
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством Российской Федерации и Алтайского края срок с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами	100 %	100 %
<b>2. Качество</b>		
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	90 %	90 %
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление Государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	5 %	3 %
<b>3. Доступность</b>		
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна	90 %	95 %

2.16. Особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности их предоставления в электронной форме.

Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.14.4 настоящего Регламента;

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

Порядок обжалования определен разделом 5 настоящего Регламента.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту):

прием и регистрация заявления и документов о предоставлении субсидии;

письменное уведомление об отказе в приеме документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

заключение соглашения о предоставлении государственной поддержки (если таковое не заключено ранее);

формирование и направление в Министерство финансов Алтайского края сводного реестра получателей субсидии (далее - «сводный реестр») и заявки на финансирование;

перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии (либо, исходя из норм действующего законодательства, на лицевые счета, открытые ими в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, одним из выбранных им способов (лично или по почте), с заявлением и документами, предусмотренными согласно приложению 1 к настоящему Регламенту в Министерство.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, Министерство регистрирует заявление и прилагаемые документы в Единой системе электронного документооборота «Дело».

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является начальник организационного отдела.

3.3. Письменное уведомление об отказе в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента. Министерство в день поступления документов от заявителя выдает (направляет) заявителю письменное

уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы.

#### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является представление получателем субсидии заявления на ее предоставление как в бумажном так и в электронном виде.

Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 5 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответственным за выполнение указанного административного действия является специалист отдела развития и управления информационными ресурсами.

#### 3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4 настоящего Регламента.

По результатам рассмотрения документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, Министерством принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Министерство в 3-дневный срок со дня принятия данного решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

По результатам рассмотрения документов при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, Министерством принимается решение о предоставлении субсидии.

Максимальный срок выполнения действий составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы.

#### 3.6. Заключение соглашения о предоставлении государственной поддержки (если таковое не заключено ранее).

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии.

Министерство в 3-дневный срок со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении в рамках реализации мероприятий государственной программы Алтайского края «Развитие сельского хозяйства Алтайского края» на 2013-2020 годы государственной поддержки по форме, разработанной Министерством на основании типовой формы соглашения, утвержденной Министерством финансов

Алтайского края (если таковое не заключено ранее).

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является заместитель министра.

3.7. Формирование и направление в Министерство финансов Алтайского края сводного реестра и заявки на финансирование.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии.

Министерством формируется сводный реестр и заявка на финансирование с сопроводительным листом на бумажном носителе и направляется в Министерство финансов Алтайского края.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Результатом указанного административного действия является направление сводного реестра и заявки на финансирование в Министерство финансов Алтайского края.

Ответственным должностным лицом за формирование сводного реестра является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы, за формирование заявки на финансирование является начальник финансового отдела.

3.8. Перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии (либо, исходя из норм действующего законодательства, на лицевые счета, открытые ими в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю).

Основанием для начала данной процедуры является перечисление Министерством финансов Алтайского края денежных средств на лицевой счет Министерства.

Министерство для перечисления субсидий на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях (либо, исходя из норм действующего законодательства, на лицевые счета, открытые ими в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю), в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю по каждому получателю заявки на кассовый расход, оформленные в установленном порядке.

Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Основной целью контроля является обеспечение эффективности управления посредством принятия своевременных мер по предоставлению государственной услуги, целевого расходования бюджетных средств.

Формы контроля:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.2.1. Виды текущего контроля:

особый контроль;

внутренний контроль;

ведомственный контроль.

4.2.2. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента и осуществляется министром.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, принятием решений работниками Министерства и осуществляется министром или его заместителями, а также иными должностными лицами по поручению министра.

Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, и осуществляется должностными лицами Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений настоящего Регламента, инструкций, содержащих порядок учета получателей государственной услуги, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

4.3.1. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается министром или его заместителями.

4.3.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с годовыми планами работы Министерства, и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих, многофункционального центра и организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, их должностных лиц и работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих, принятых (совершенных) в ходе предоставления государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной 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 Алтайского края;

затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для рассмотрения жалобы (начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования) является ее подача заявителем.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, направляется в Правительство Алтайского края, координирующему деятельность Министерства, или Губернатору Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

при личном приеме в Министерстве;

по почте;

с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Министерства;

Единого портала;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (далее - «портал Досудебного обжалования»).

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистами организационного отдела Министерства по месту нахождения Министерства: ул. Никитина, 90, г. Барнаул, 656035.

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Министерства, его должностного лица или государственного служащего, решения или действия (бездействия) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица или государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основаниями не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу являются:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала Досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Министерство обеспечивает информирование заявителей о получении сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, путем:

организации мест приема жалоб;

информирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц или государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте органа исполнительной власти, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц или государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями для получения субсидии

**1. Сведения по формам:**

заявление о предоставлении средств согласно Приложению 2 к Регламенту;  
расчет размера средств, причитающихся сельскохозяйственному товаропроизводителю, согласно Приложению 3 к Регламенту;

сведения о наличии поголовья коров и (или) коз на 1-е число периода, заявленного для предоставления субсидий, согласно Приложению 4 к Регламенту;

ежеквартальные сведения об объемах производства молока, объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока согласно Приложению 5 к Регламенту;

сведения о молочной продуктивности коров за отчетный финансовый год и год, ему предшествующий (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали хозяйственную деятельность по производству молока в отчетном финансовом году) согласно Приложению 6 к Регламенту;

реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока за период, заявленный для предоставления субсидий, согласно Приложению 7 к Регламенту.

2. Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

В 2018 году при получении Министерством от Федеральной налоговой службы посредством межведомственного запроса сведений о наличии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах сельскохозяйственные товаропроизводители в течение установленного пунктом 2.5 Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утвержденным постановлением Правительства Алтайского края от 02.02.2017 № 22, срока рассмотрения представленных ими документов вправе представить выданные не ранее чем за 30 календарных дней справки соответствующей инспекции Федеральной налоговой

службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, с приложением заверенных получателем субсидии копий платежных документов, подтверждающих оплату задолженности по налогам и сборам, а также начисленных на нее пеней, штрафов и процентов;

в целях подтверждения оплаты задолженности по налогам и сборам, а также начисленных на нее пеней, штрафов и процентов получатели субсидии не позднее 1 апреля вправе представить сформированные в период с даты представления ими предусмотренных пунктом 1 приложения 1 к настоящему Регламенту документов по указанную дату справки соответствующей инспекции Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, с приложением заверенных получателем субсидии копий платежных документов (если данные справки свидетельствуют о наличии задолженности).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении средств

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя – получателя субсидии на <u>повышение продуктивности в молочном скотоводстве</u> (наименование субсидии)	
Юридический (почтовый) адрес	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (главы К(Ф)Х, индивидуального предпринимателя), контактный телефон	
Среднесписочная численность работающих (включая членов СПК) за предыдущий год, человек	
Среднемесячная заработная плата одного работника списочного состава (среднемесячный размер выплат одному члену СПК) в предыдущем году, рублей	

Заявитель подтверждает:

достоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

тот факт, что он предупрежден о возможности привлечения к уголовной ответственности за предоставление недостоверной информации;

тот факт, что он не находится в процедурах банкротства и (или) ликвидации (для юридических лиц) либо не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, указанные субсидии подлежат возврату в доход краевого бюджета в течение 30 дней с даты обнаружения соответствующего нарушения.

Заявитель не возражает против доступа к представленным документам третьих лиц, участвующих в их экспертизе.

Заявитель согласен на проведение мониторинга наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов Министерством и получение им соответствующей информации в рамках межведомственных соглашений об информационном взаимодействии.

Банковские реквизиты получателя субсидии:

ИНН /КПП

ОКТМО

БИК

Наименование банка

Номер расчетного счета

Номер корреспондентского счета

Руководитель организации -  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

#### РАСЧЕТ РАЗМЕРА СРЕДСТВ, причитающихся сельскохозяйственному товаропроизводителю на повышение продуктивности в молочном скотоводстве в 20\_\_ году

по \_\_\_\_\_ района  
(организация - получатель субсидий)

#### Коэффициенты корректировки:

1. Среднемесячный уровень оплаты труда одного работника списочного состава (среднемесячного размера выплат одному члену сельскохозяйственного производственного кооператива за его личное трудовое участие) в предшествующем году;
2. Показатели молочной продуктивности коров за отчетный финансовый год к уровню года, предшествующего отчетному финансовому году.

Наименование продукции животноводства	Количество, кг	Ставка субсидии, руб. за 1 кг <*>	Коэффициент корректировки ставки субсидии 1	Коэффициент корректировки ставки субсидии 2	Сумма субсидии, руб. <*>
Итого		X	X	X	

<\*> Заполняется Министерством сельского хозяйства Алтайского края.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель организации –  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

Ответственное лицо  
администрации  
муниципального образования  
(района)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
М.П.

Ф.И.О. исполнителя:

Телефон исполнителя:

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Административному регламенту  
оказания Министерством сельского  
хозяйства Алтайского края госу-  
дарственной услуги по предос-  
тавлению сельскохозяйственным  
товаропроизводителям субсидий на  
повышение продуктивности в  
молочном скотоводстве

**СВЕДЕНИЯ**  
о наличии поголовья коров и (или) коз <\*>

Наименование СХТП, район  
ИНН

Показатели	Ед. изм.	На 01.01. __ г.	На 01.01. __ г.	На 1-е число периода, заявленного для предос- тавления субсидии
Поголовье:				
Коров, всего	гол.			
в т.ч. коровы молочного направления	гол.			
Коз, всего	гол.			
в т.ч. коз молочного направления	гол.			

<\*> Данные для заполнения формы берутся из документов бухгалтерской (форма № 13-АПК, № 15-АПК, № 1-КФХ, № 2-КФХ и др.), зоотехнической (форма № СП-51 и др.) отчетности, а также на основании статистической информации, поданной в федеральный территориальный орган статистики района (форма № 24-СХ, № П-1 (СХ), № 3-фермер и др.).

Руководитель организации -  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Ответственное лицо  
администрации муниципального  
образования (района)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

## ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

об объемах производства молока, объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование СХТП, район  
ИНН

Наименование показателя	Объем, кг
Произведено молока – всего, в том числе:	
за I квартал	
за II квартал	
за III квартал	
за IV квартал	
Реализовано и (или) отгружено на собственную переработку молока – всего, в том числе:	
за I квартал	
за II квартал	
за III квартал	
за IV квартал	

Руководитель организации -  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Административному регламенту  
оказания Министерством сельского  
хозяйства Алтайского края госу-  
дарственной услуги по предос-  
тавлению сельскохозяйственным  
товаропроизводителям субсидий на  
повышение продуктивности в  
молочном скотоводстве

**СВЕДЕНИЯ**  
о молочной продуктивности коров <\*>

Наименование СХТП, район  
ИНН

Показатели	Ед. изм.	За 20__ г.	За 20__ г.	20__ г. к 20__ г., %
Продуктивность: удой на корову	кг			
Производство молока в физическом весе, всего	кг			X
Среднегодовое поголовье молочных коров	гол.			X

<\*> Данные для заполнения формы берутся из документов бухгалтерской (форма № 13-АПК, № 15-АПК, № 1-КФХ, № 2-КФХ и др.), зоотехнической (форма № СП-51 и др.) отчетности, а также на основании статистической информации, поданной в федеральный территориальный орган статистики района (форма № 24-СХ, № П-1 (СХ), № 3-фермер и др.).

Руководитель организации -  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Ответственное лицо  
администрации муниципального  
образования (района)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

## РЕЕСТР

документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, район  
ИНН

Код строки	Документ, подтверждающий реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку молока				Объём молока в физическом весе, кг		Стоимость реализованного молока, и (или) плановая себестоимость отгруженного на собственную переработку молока, руб.	Качественные показатели молока						
	Наименование приёмщика молока		Дата документа	Номер документа	Всего	в т.ч. на детское питание		жир, %	белок, %	кислотность, °Т	температура, °С	бактериальная обсеменённость, тыс./см <sup>3</sup>	содержание соматических клеток, тыс./см <sup>3</sup>	плотность, кг/м <sup>3</sup>
	трейдер, покупатель и (или) перерабатывающий цех предприятия	молокоперерабатывающее предприятие, грузополучатель и (или) перерабатывающий цех предприятия												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего:	X	X	X	X										
в т.ч.														

**Поставщик:**

Руководитель организации -  
получателя субсидии (глава К(Ф)Х,  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)**Покупатель:**

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Грузополучатель:**

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности

действий при предоставлении государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве

