



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

---

**П Р И К А З**

**25 апреля 2016 г.**

**№ 43**

**г. Барнаул**

Об утверждении административного регламента оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на наращивание маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей, на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти

В соответствии с постановлениями Администрации края от 16.03.2016 № 85 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку племенного животноводства», от 25.03.2014 № 136 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей», от 21.01.2016 № 14 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей, на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

приказ Главного управления сельского хозяйства Алтайского края:

приказ Главного управления сельского хозяйства Алтайского края:  
от 28.04.2014 № 61 «Об утверждении административного регламента оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на наращивание маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления - начальника отдела селекционно-племенной работы М.А.Чмырёва.

Начальник Главного управления



А.Н. Чеботаев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Главного управления  
сельского хозяйства Алтайского края  
от 29 апреля 2016 г. № 43

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на наращивание маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей, на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет Административного регламента.

Предметом Административного регламента (далее – «Регламент») является оказание Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению за счет средств, выделенных из федерального бюджета и предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы Алтайского края «Развитие сельского хозяйства Алтайского края» на 2013 – 2020 годы» (далее – «программа»), субсидий:

сельскохозяйственным товаропроизводителям:

1.1.1. на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных по ставке на 1 условную голову (в мясном и молочном скотоводстве – из расчета на 1 корову, от которой в отчетном финансовом году получен живой теленок);

1.1.2. на приобретение в текущем году, а также в октябре - декабре предшествующего года в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, в том числе посредством импортных сделок:

1.1.3. племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений по ставке на 1 килограмм живой массы;

за счет средств, предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий программы на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий программы, включенных в перечень, утверждаемый Главным управлением:

1.1.4. племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы по ставкам на 1 штуку;

1.1.5. племенного молодняка крупного рогатого скота молочного (кроме бычков) и мясного направлений по ставкам на 1 килограмм живой;

1.1.6. племенного молодняка овец и свиней (кроме свинок) по ставкам на 1 килограмм живой массы при условии их приобретения в племенных стадах Алтайского края, зарегистрированных в государственном племенном регистре;

1.1.7. разделённого по полу семени племенных быков-производителей молочного и мясного направлений, по ставкам на 1 дозу (но не более 70 процентов затрат на их приобретение);

1.1.8. эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного и мясного направлений по ставкам на 1 штуку (но не более 50 процентов затрат на их приобретение);

1.1.9. на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз (включая ярок от 1 года и старше), поголовья маралов, мясных табунных лошадей по ставке на 1 голову;

1.1.10. за счет средств, предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий программы, субсидии предоставляются на наращивание поголовья пятнистых оленей.

1.1.11. на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти;

организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных:

1.1.12. на содержание племенных быков-производителей молочного и мясного направлений старше 16 месяцев, проверенных по качеству потомства или находящихся в процессе оценки этого качества (далее – «племенные быки-производители») по ставкам на 1 голову;

1.1.13. на приобретение племенных быков-производителей молочного и мясного направлений в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, в том числе посредством импортных сделок, по ставкам на 1 килограмм живой массы;

1.1.14. на приобретение эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного направления поставкам на 1 штуку (но не более 50 процентов затрат на их приобретение), в том числе посредством импортных сделок;

1.1.15. на возмещение до 80 % затрат на содержание племенных быков-производителей, включая их выращивание до достижения возраста 16 месяцев, а также на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения в муниципальных образованиях Алтайского края - за счет средств, предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий программы.

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Главного управления сельского хозяйства Алтайского края по предоставлению средств государственной поддержки.

1.3. Получателями государственной услуги являются субъекты, определенные статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением личных подсобных хозяйств (далее – «заявители»).

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители заключившие соглашение с Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края, внесенные в реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Алтайского края и представившие отчетность о своем финансово-экономическом состоянии по утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Главным управлением формам и в определенные ими сроки, а также организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных.

По субсидиям, предусмотренным пунктами 1.1.1 - 1.1.8., 1.1.12 - 1.1.15 настоящего Регламента, сельскохозяйственные товаропроизводители включенные в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а для получения субсидий за счет средств, предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на реализацию соответствующих мероприятий программы сохранившие на начало текущего финансового года племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных, имевшееся на начало предыдущего года и включенные в перечень, утверждаемый Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края.

По субсидии, предусмотренной пунктом 1.1.12 настоящего Регламента, организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, включенные в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (для получения субсидий из федерального бюджета);

По субсидиям, предусмотренным пунктами 1.1.9, 1.1.10 настоящего Регламента, сельскохозяйственные товаропроизводители, имеющие на начало текущего финансового года не менее 50 голов маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года

и старше), поголовья маралов, пятнистых оленей и поголовья мясных табунных лошадей и обеспечившие его увеличение (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, начавших заниматься соответствующим видом деятельности в предыдущем году) по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года не менее чем на 2 %.

По субсидии, предусмотренной пунктом 1.1.11 настоящего Регламента, сельскохозяйственные товаропроизводители осуществляющие производство шерсти и ее реализацию на перерабатывающие организации на территории Российской Федерации, имеющие поголовье овец по состоянию на 1-е число месяца обращения в Главное управление для получения субсидий.

1.5. Заявителями на получение государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Регламента, при взаимодействии в процессе предоставления государственной услуги с соответствующими органами исполнительной власти Алтайского края и иными организациями.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз (включая ярок от 1 года и старше), поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей, на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти.

### 2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу.

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - Главное управление сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Главное управление»). Непосредственно государственная услуга предоставляется отделом селекционно-племенной работы, отделом животноводства, финансовым отделом Главного управления (далее - отделы). Телефоны отделов Главного управления, предоставляющих Государственную услугу: 35-43-91, 35-46-37.

2.2.2. Почтовый адрес Главного управления: 656035, г. Барнаул, ул. Никитина, д. 90. Электронный адрес: [post@agro.altai.ru](mailto:post@agro.altai.ru). Официальный сайт: [www.altagro22.ru](http://www.altagro22.ru).

2.2.3. Прием получателей государственной услуги осуществляется начальниками отделов, консультантами, главными специалистами отделов с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в кабинетах № 306, 307 Главного управления.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Главное управление взаимодействует:

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

- с комитетом администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике;

- с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю.

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 предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз (включая ярок от 1 года и старше), поголовья северных (пятнистых) оленей, маралов и мясных табунных лошадей, на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти либо отказ в ее предоставлении.

#### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрения документов составляет не более 15 рабочих дней с даты их предоставления в Главное управление.

Сроки совершения каждой административной процедуры определяются разделом 3 настоящего Регламента.

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

Конституция Российской Федерации;

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

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

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 04.12.2012 № 1257 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 № 1258 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2015 № 667 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов российской федерации на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти»;

закон Алтайского края от 4.02.2008 № 2-ЗС «О развитии сельского хозяйства в Алтайском крае»;

постановление Администрации Алтайского края от 11.03.2007 № 94 «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»;

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 Администрации Алтайского края от 16.03.2016 № 85 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку племенного животноводства»;

постановление Администрации Алтайского края от 24.03.2014 № 136 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей»;

постановление Администрации Алтайского края от 21.01.2016 № 14 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти»;

постановление Администрации Алтайского края от 25.03.2014 № 135 «Об утверждении ставок субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства и животноводства»;

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»;

положение о Главном управлении сельского хозяйства Алтайского края, утвержденное указом Губернатора Алтайского края от 30.12.2013 № 74;

приказ Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 24.02.2014 № 23 «Об утверждении форм отчетности Главного управления сельского хозяйства Алтайского края»;

приказ Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 17.03.2014 № 33 «Об утверждении форм отчетности Главного управления сельского хозяйства Алтайского края по животноводству».

2.6. Перечень представляемых заявителями документов, необходимых для оказания Главным управлением государственной услуги.

Для получения субсидии сельскохозяйственные товаропроизводители, организации по искусственному осеменению представляют в Главное управление заявление и документы согласно приложениях № 1-7 к Регламенту по соответствующим направлениям. Документы предоставляются одним из способов выбранным заявителем: лично, по почте, через КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», (далее МФЦ) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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;

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».

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

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

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. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги: заявитель не соответствует требованиям пункта 1.3-1.5 настоящего регламента; отсутствуют необходимые документы, предусмотренные приложениями 1-7 к настоящему Регламенту по соответствующим направлениям государственной поддержки (за исключением справки соответствующей инспекции Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю об отсутствии у получателя субсидии недоимки по налогам и сборам и справки структурного подразделения государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю об отсутствии у него задолженности по страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации, и по страховым взносам на обязательное медицинское страхование, выданных не ранее чем за 30 (15 по субсидии указанной в п.1.19. регламента) календарных дней до даты представления документов).

выявление заведомо недостоверной информации, содержащейся в представленных

документах;

не обеспечившие в предшествующем году среднемесячный уровень оплаты труда одного работающего (дохода одного члена сельскохозяйственного производственного кооператива) не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Алтайском крае на конец соответствующего периода (за исключением вновь созданных предприятий);

нахождение заявителя в процедуре банкротства и (или) ликвидации;

наличие у получателя субсидии неисполненных обязательств по налоговым платежам, а также по уплате страховых взносов, зачисляемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и взносов на обязательное медицинское страхование;

не соблюдение срока представления документов, указанного в приложении 1 к регламенту, при получении субсидий на поддержку племенного животноводства.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и обязательных документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не существует.

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не установлены.

2.12. Максимальный срок ожидания при подаче запроса.

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 запроса заявителя.

Срок регистрации запроса 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 информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, должны позволять беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной функции оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении информации о государственной функции 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 Главного управления;

на информационных стендах;



на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой, электронной почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Главное управление или должностное лицо Главного управления по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Бланк заявления о предоставлении субсидии можно получить у специалистов отделов. Бланк заявления размещается также на официальном сайте Главного управления.

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 Главным управлением;

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 Главного управления, 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 Главного управления.

2.14.5. Центральный вход в здание (помещение), в котором расположено Главное управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Главного управления, режим его работы.

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

2.14.7 Задание, в котором расположено Главное управление должно соответствовать требованиям по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, должна быть возможность беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2016 год	2017 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 %	100 %

2. Качество			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	80-85 %	85-90 %	90 %
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление Государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	5 %	5 %	3 %
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна	85 %	90 %	95 %

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

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных услуг, оказываемых с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственных услуг и (или) предоставления таких услуг.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, проверка комплектности документов;

проверка правильности оформления представленных заявителями документов, формирование и направление межведомственных запросов, подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

формирование сводного реестра сельскохозяйственных товаропроизводителей на предоставление государственной услуги, его рассмотрение и утверждение начальником Главного управления, иным уполномоченным лицом;

формирование и направление в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике заявки на получение финансовых средств; перечисление финансовых средств на счета получателей субсидий.

3.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, проверки комплектности документов является обращение заявителя, способом им выбранным, с заявлением и документами согласно приложениям 1-7 к настоящему Регламенту по соответствующим направлениям государственной поддержки в Главное управление. Главное управление регистрирует заявление в системе «Дело», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Главного управления.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, согласно приложениям 1 - 7 к настоящему Регламенту по соответствующим направлениям. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист регистрирует поступление заявления в системе «Дело», далее принимается решение об отказе в предоставлении государ-

ственной услуги в соответствии с п. 3.4 регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Ответственными должностными лицами за выполнение указанного административного действия являются: заместитель начальника Главного управления - начальник отдела селекционно-племенной работы, начальник организационного отдела.

3.3. Основанием для начала административной процедуры проверки правильности оформления представленных заявителями документов, формирования и направления межведомственных запросов является факт завершения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.

Основанием для направления межведомственных запросов служит непредставление заявителем документов о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

Начальник отдела, ответственный за оказание государственной услуги, установив наличие обстоятельства, предусмотренного абзацем 2 настоящего пункта обращается к специалисту отдела информационного обеспечения АПК, который направляет межведомственные запросы в течение одного рабочего дня: о предоставлении сведений об отсутствии у получателя субсидии недоимки по налогам и сборам и (или) об отсутствии у задолженности по страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации, и по страховым взносам на обязательное медицинское страхование. Срок подготовки и направления ответа органом, в который направлен межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Прием, передача информации осуществляется по телекоммуникационным каналам связи или на электронных носителях информации. Обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи допускается при обязательном использовании средств криптографической защиты информации и средств квалифицированной электронной цифровой подписи.

Специалист, удостоверившись в наличии всех предусмотренных приложениями 1-7 к настоящему Регламенту необходимых документов, и определив право заявителя на получение субсидии, готовит проект сводного реестра.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 рабочих дней.

Ответственными должностными лицами за выполнение указанного административного действия являются: заместитель начальника Главного управления - начальник отдела селекционно-племенной работы.

3.4. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги отправляется заявителю почтой, электронной почтой (если на это есть письменное указание в заявлении или заявитель не выбрал форму предоставления государственной услуги) течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие фактов, указанных в подпункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Специалист в этом случае готовит уведомление об отказе в выплате субсидии.

Уведомление должно содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

номер и дату;

наименование, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

адрес заявителя;

основание отказа;

подпись руководителя Главного управления либо уполномоченного им лица.

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня. Ответственными должностными лицами за выполнение указанного административного действия является: заместитель начальника Главного управления - начальник отдела селекционно-племенной работы.

3.5. Основанием для начала формирования сводного реестра сельскохозяйственных товаропроизводителей является завершение процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Регламента. Сформированный сводный реестр передается для рассмотрения и утверждения уполномоченным начальником Главного управления лицом на утверждение сводного реестра получателей субсидий. Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

3.6. После завершения процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Регламента финансовый отдел Главного управления формирует и направляет в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике заявку на получение финансовых средств. Максимальный срок выполнения этих действий составляет 1 день.

Ответственным за выполнение указанного административного действия должностным лицом является начальник финансового отдела.

3.7. Перечисление финансовых средств на счета получателей осуществляется после их получения на лицевой счет Главного управления. Для перечисления субсидий на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях, Главное управление 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.

Ответственным за совершение указанного административного действия должностным лицом является начальник финансового отдела.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ответственными лицами решений осуществляется заместителями начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми 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.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Главного управления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается членами комиссии.

4.3. 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) Главного управления, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Главного управления, должностных лиц Главного управления, государственных служащих Главного управления при предоставлении ими Государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 7) отказ Главного управления, должностного лица Главного управления, 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.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Главное управление. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги начальником Главного управления, направляется в Администрацию Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть направлена:

- по почте;
- через КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" (далее - "МФЦ"),
- официальный сайт Главного управления, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- единый портал государственных и муниципальных услуг;
- портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Главным управлением в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственной услуги.

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

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Главное управление обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Регламентом, в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Главном управлении.

5.11. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного служащего, ответственного за предоставление Государственной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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 способом, указанным в абзаце 6 пункта 5.4 настоящего регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного служащего, ответственного за предоставление Государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Главного управления, должностного лица органа исполнительной власти либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Главное управление обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, их должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Главном управлении, на официальном сайте органа исполнительной власти, на едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Государственную услугу, их должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главного управления, должностного лица Главного управления, ответственного за предоставление государственной услуги, 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Главное управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Главного управления.

5.17. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Главного управления и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Главного управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. При удовлетворении жалобы Главное управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых заявителями для оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства, на наращивание маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей

1. Предоставление субсидий на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, племенных быков-производителей, приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, племенных быков-производителей, племенных пчел, племенных пушных зверей, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, разделённого по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов, на возмещение части затрат на содержание племенных быков-производителей, включая их выращивание до достижения возраста 16 месяцев, а также на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения в муниципальных образованиях Алтайского края, на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей:

заявление о предоставлении государственной поддержки (приложение 2 к настоящему Регламенту);

справки-расчеты по соответствующим направлениям государственной поддержки, и указанных в приложениях 3-7 к настоящему Регламенту);

сведения о численности и заработной плате работников (доходах членов сельскохозяйственных производственных кооперативов) (за предыдущий год) формы № 1-ЗП, 2-ЗП, 3-ЗП, утвержденные приказом Главного управления от 24.02.2014 № 23 «Об утверждении форм отчетности Главного управления сельского хозяйства Алтайского края»;

формы Главного управления «Сведения о состоянии животноводства» - формы 2-ГУСХ, 3-ГУСХ, 6-ГУСХ, утвержденные приказом Главного управления 17.03.2014 № 33 «Об утверждении форм отчетности по животноводству Главного управления сельского хозяйства Алтайского края».

Получатели субсидий вправе по собственной инициативе представить справку соответствующей инспекции Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и справку структурного подразделения государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю об отсутствии у них задолженности по страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации, и по страховым взносам на обязательное медицинское страхование, выданные не ранее чем за 15 календарных дней до даты представления документов.

В случае если указанные документы не представлены сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе, Главное управление 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 и Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, зачисляемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых



взносов на обязательное медицинское страхование, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также о страховых взносах.

Получатели субсидий представляют документы в двух экземплярах, сброшюрованных в следующем порядке: опись документов, заявление, справка-расчет, документы, предусмотренные настоящим пунктом данного порядка, прочие документы. При этом каждый пакет должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью получателя субсидии.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются в Главное управление для получения субсидий:

на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, племенных быков-производителей - один раз в год, не позднее 30 мая (а для сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в государственный племенной регистр в текущем году, - не позднее 1 октября) текущего года;

на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, овец, свиней, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, племенных быков-производителей, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов, а также на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка сельскохозяйственных животных и птицы на условиях лизинга - за I - III кварталы ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за октябрь - декабрь предыдущего года - не позднее 15 апреля текущего года;

на возмещение части затрат на содержание племенных быков-производителей, включая их выращивание до достижения возраста 16 месяцев, а также на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения в муниципальных образованиях Алтайского края - ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным (за год - не позднее 5 декабря);

документы для начисления субсидий по итогам реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти до 20 августа текущего года;

на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей средств документы предоставляются до 15 апреля текущего года.

2. На содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе племенных быков-производителей:

отчет о движении скота и птицы на ферме за декабрь отчетного и предшествующего отчетному годов (в мясном и молочном скотоводстве - отчет о движении скота на ферме, сформированной нарастающим итогом с начала отчетного года);

формы № 15-АПК «Отчет о наличии животных» за отчетный год;

свидетельство о регистрации получателя субсидии в государственном племенном регистре (может предоставляться заявителем самостоятельно).

3. На приобретение племенных животных, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов:

заверенные получателями субсидий копии договоров купли-продажи, счетов-фактур, товарных накладных, платежных документов, актов приема-передачи племенных животных, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов, племенных свидетельств, выданных организацией, реализующей племенную продукцию, а также заверенная указанной организацией копия свидетельства о регистрации ее в государственном племенном регистре (последнее может предоставляться заявителем самостоятельно). В случае если в платежном документе в графе «назначение платежа» имеется ссылка на счет, дополнительно представляется копия указанного счета.

При приобретении племенных животных, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов посредством импортной сделки представляется заверенные получателями субсидий: копия контракта на приобретение племенной продукции,

международной товарно-транспортной накладной (коносамента, авианакладной), счета-фактуры (инвойса), счета-проформы (проформы-инвойса), платежных документов или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенной продукции, а также перечисленные выше документы в переводе на русский язык.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

## ЗАЯВЛЕНИЕ

сельскохозяйственного товаропроизводителя  
о предоставлении государственной поддержки

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя – получателя субсидии на _____	
Юридический (почтовый адрес)	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации, контактный телефон	
Среднесписочная численность работающих (включая членов СПК) за предыдущий год, человек	
Среднемесячная заработная плата (доход) одного работающего (включая членов СПК) за предыдущий год, 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 процессе банкротства и (или) ликвидации.

В случае выявления фактов, повлекших необоснованное предоставление субсидий, 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, а также получения Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края информации о задолженности по налогам и сборам, страховым взносам, зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховым взносам на обязательное медицинское страхование и иных сведений в рамках межведомственных соглашений об информационном взаимодействии.

Банковские реквизиты получателя субсидии:

ИНН/КПП

ОКТМО

БИК

Номер расчетного счета

Наименование банка

Руководитель организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

о предоставлении в 20\_ году за счет средств федерального (краевого) бюджета субсидий на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, племенных быков-производителей

(получатель субсидии)

Виды субсидируемого поголовья животных	Количество, голов	Коэффициент перевода поголовья в условные головы	Поголовье животных с учетом коэффициента, условных голов	Поголовье живых телят, родившихся от коров, голов	Поголовье коров, от которых получен живой приплод, условных голов	Ставка субсидии, рублей на 1 условную голову	Коэффициент корректировки ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Племенное маточное поголовье крупного рогатого скота молочного направления на начало предыдущего года								
Племенное маточное поголовье крупного рогатого скота мясного направления на начало предыдущего года								
Племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных (за исключением крупного рогатого скота) на начало текущего года				х	х			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Племенные быки-производители				x	x			
Итого	x	x	x	x	x	x	x	

Справочно: удой на 1 корову за отчетный год по организации – получателю субсидии на содержание племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления \_\_\_\_\_ кг.

Руководитель организации-получателя субсидии

Главный бухгалтер организации-получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Расчет субсидии подтверждаю:  
Ответственное лицо администрации  
муниципального образования (района)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

#### СПРАВКА-РАСЧЕТ

о предоставлении за счет средств федерального (краевого) бюджета субсидий на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений, племенных быков-производителей, разделённого по полу семьи племенных быков-производителей, эмбрионов племенного крупного рогатого скота, племенных пчел, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, племенных пушных зверей за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Наименование приобретаемой племенной продукции	Единица измерения	Количество приобретённой племенной продукции	Стоимость приобретённой племенной продукции, тыс. рублей*	Ставка субсидии, рублей за единицу измерения	Сумма причитающейся субсидии, тыс. рублей
Итого					

\* НДС не исключается сельскохозяйственными товаропроизводителями, применяющими специальные налоговые режимы;

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

о предоставлении за счет средств краевого бюджета субсидии на компенсацию части затрат на содержание племенных быков-производителей, на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (получатель субсидии)

Затраты на содержание племенных быков-производителей, на замораживание, хранение и доставку биопродукции, тыс. рублей		Подлежит оплате получателями биопродукции за отчетный месяц, тыс. рублей	Сумма причитающейся субсидии за отчетный месяц, тыс. рублей (ставка до 80 % затрат)		Выплаченные субсидии с начала года, тыс. рублей	Сумма субсидии, подлежащей перечислению, тыс. рублей*
за отчетный месяц	с начала года		за отчетный месяц	с начала года		

\* Заполняется Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края.

Формы отчета о затратах на содержание племенных быков-производителей, на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения, реестра карточек племенных быков-производителей, информация к отчету о затратах на содержание племенных быков-производителей, на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения прилагается.

Руководитель организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Размер субсидии к перечислению подтверждаю:

Заместитель начальника Главного  
управления сельского хозяйства  
Алтайского края

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Отчет**  
**о затратах на содержание племенных быков-производителей, на замораживание, хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного осеменения за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование района	Количество получателей биопродукции за отчетный месяц	Количество отгруженной биопродукции, Доз		Стоимость, тыс. рублей			
				всего		в том числе подлежит оплате получателями биопродукции	
		за отчетный месяц	с начала года	за отчетный месяц	с начала года	за отчетный месяц	с начала года
Итого							

Руководитель организации -  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(подпись)



**РЕЕСТР**  
**карточек племенных быков-производителей**  
**на предоставление в 20\_\_ г. субсидии на содержание племенных**  
**быков-производителей**

\_\_\_\_\_  
 (получатель субсидии)

№ по порядку	Идентификационный номер племенного быка	Дата рождения	Возраст на начало текущего года	Племенная специализация быков (молочное, мясное направления)	Оценка по качеству потомства	
					год оценки	в процессе оценки

Руководитель организации -  
 получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации –  
 получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Информация**  
к отчету о затратах на содержание племенных быков-производителей, на замораживание,  
хранение и доставку биопродукции до пунктов искусственного  
осеменения за 20 г.

Статьи затрат	Сумма, тыс. рублей	
	за отчетный месяц	с начала года
1	2	3
Содержание племенных быков-производителей		
Материальные затраты		
Корма		
Электроэнергия		
Топливо		
Нефтепродукты		
Запасные части, ремонтные и строительные материалы для ремонта		
Оплата услуг и работ, выполненных сторонними организациями, прочие материальные затраты		
Оплата труда		
Отчисления на социальные нужды		
Содержание основных средств		
ремонт и техническое обслуживание основных средств		
амортизация		
Работы и услуги вспомогательных производств		
Налоги, сборы и другие платежи		
Общехозяйственные расходы		
Общепроизводственные расходы		
Прочие расходы		
Итого		
Замораживание, хранение и доставка биопродукции		
Материальные затраты		
Электроэнергия		
Топливо		
Нефтепродукты		
Оплата услуг и работ, выполненных сторонними организациями, прочие материальные затраты		
Содержание основных средств		
ремонт и техническое обслуживание основных средств		
амортизация		
1	2	3
Оплата труда		
Отчисления на социальные нужды		
Налоги, сборы и другие платежи		
Общехозяйственные расходы		
Общепроизводственные расходы		
Прочие расходы		
Итого		
Всего затрат		

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Административному регламенту  
оказания Главным управлением  
сельского хозяйства Алтайского  
края государственной услуги

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
о предоставлении в 20\_\_ году за счет средств федерального (краевого)  
бюджета субсидий на наращивание маточного поголовья овец и коз

(получатель субсидии)

Маточное поголовье овец и коз (включая ярок от 1 года и старше) на начало текущего года, голов	Ставка субсидии, рублей на 1 голову	Коэффициент корректировки ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, тыс. рублей

Руководитель организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации –  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Расчет субсидии подтверждаю:  
Руководитель муниципального  
органа управления сельским  
хозяйством

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

о предоставлении в 20\_\_ году за счет средств федерального (краевого) бюджета субсидий на наращивание поголовья северных (пятнистых) оленей, маралов и мясных табунных лошадей

(получатель субсидии)

Вид животных	Поголовье на начало текущего года, голов	Ставка субсидии, рублей на 1 голову	Коэффициент корректировки ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, тыс. рублей
Северные олени, маралы				
Пятнистые олени*				
Мясные табунные лошади				
Итого	х	х	Х	

\* Субсидии на наращивание поголовья пятнистых оленей за счет средств федерального бюджета не предоставляются

Руководитель организации –  
получателя субсидий

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации  
получателя субсидий

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Расчет субсидий подтверждаю:  
Руководитель муниципального органа  
управления сельским хозяйством

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Административному регламенту  
оказания Главным управлением  
сельского хозяйства Алтайского  
края государственной услуги

БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ «ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ  
ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»

