



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

П Р И К А З

16 марта 2017 г.

№ 55

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 09.02.2017 № 31 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства, (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказы Главного управления сельского хозяйства Алтайского края:

от 30.10.2013 № 136 «Об утверждении административного регламента оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку мясного скотоводства в Алтайском крае»;

от 28.01.2014 № 13 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку мясного скотоводства в Алтайском крае, утвержденный приказом Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 30.10.2013 № 136»;

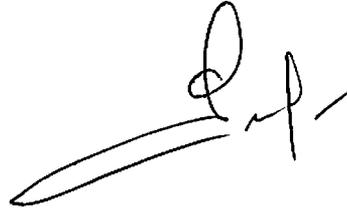
от 11.06.2014 № 82 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку мясного скотоводства в Алтайском крае, утвержденный приказом от 30.10.2013 № 136»;

от 23.07.2014 № 102 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку мясного скотоводства в Алтайском крае, утвержденный приказом от 30.10.2013 № 136»;

от 25.04.2016 № 42 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на поддержку мясного скотоводства в Алтайском крае.

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр



А.Н. Чеботаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
сельского хозяйства Алтайского
края
от 16 марта 2017 г. № 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края
государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным
товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных
мероприятий в области животноводства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – «Регламент») оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства (далее – «государственная услуга») разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства сельского хозяйства Алтайского края по предоставлению субсидий по следующим направлениям:

на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород;

на содержание помесных коров мясного направления продуктивности;

на наращивание маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года и старше);

на наращивание поголовья маралов, пятнистых оленей и мясных табунных лошадей;

на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти.

1.3. Получателями государственной услуги являются 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) и представившие отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством, и в определенные ими сроки (далее – «заявители»).

1.4. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

обеспечение в предшествующем году подтвержденного документами среднемесячного уровня 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 сельскохозяйственных товаропроизводителей, зарегистрированных после 1 октября предшествующего года);

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ненахождение в процедурах банкротства или ликвидации.

Дополнительными условиями предоставления субсидий по направлениям поддержки являются:

а) на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и помесных коров мясного направления продуктивности:

обеспечение сельскохозяйственными товаропроизводителями на начало и на последнюю отчетную дату текущего года сохранности поголовья коров, имеющегося на начало предшествующего года (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, не имевших поголовья на 1 января предыдущего года). При отсутствии поголовья коров на начало предыдущего и текущего года обязательным условием является его наличие на последнюю отчетную дату текущего года;

б) на наращивание маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года и старше):

обеспечение сельскохозяйственными товаропроизводителями, имеющими на начало текущего финансового года не менее 50 голов маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года и старше), их увеличения на начало текущего финансового года не менее чем на 2% по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, начавших заниматься соответствующим видом деятельности в предыдущем году);

в) на наращивание поголовья маралов, пятнистых оленей и мясных табунных лошадей:

обеспечение сельскохозяйственными товаропроизводителями, имеющими на начало текущего финансового года не менее 50 голов маралов, пятнистых оленей и мясных табунных лошадей, их увеличения на начало текущего финансового года не менее чем на 2% по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, начавших заниматься соответствующим видом деятельности в предыдущем году);

г) на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти:

осуществление сельскохозяйственными товаропроизводителями, имеющими поголовье овец по состоянию на 1-е число месяца обращения в Министерство для получения субсидий, производства шерсти и ее реализации перерабатывающим организациям на территории Российской Федерации.

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 соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пунктах 1.1 настоящего порядка.

Субсидии на содержание товарного поголовья коров помесных пород не могут предоставляться за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

1.5. 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 настоящего Регламента, при взаимодействии при предоставлении государственной услуги с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства.

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 отделами селекционно-племенной работы, животноводства, финансов Министерства (далее - отделы). Телефоны отделов Министерства, предоставляющих государственную услугу: 35-43-91, 35-43-73.

2.2.2. Почтовый адрес Министерства: 656035, г. Барнаул, ул. Никитина, д. 90. Электронный адрес Министерства: post@altagro22.ru. Официальный сайт Министерства: <http://www.altagro22.ru>.

2.2.3. Прием получателей государственной услуги осуществляется начальником отдела, заместителями начальников отделов, главными специалистами отделов с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в кабинетах № 307, 306, 304 Министерства.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

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

Министерством финансов Алтайского края;

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 перечисление субсидии заявителю в пределах утвержденных на текущий финансовый год бюджетных обязательств, пропорционально размерам, указанным в справках-расчетах, либо отказ в ее предоставлении.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

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

Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов составляет не более 15 рабочих дней с даты их регистрации.

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

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 30.12.2016 № 1556 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса»

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

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 09.02.2017 № 31 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку отдельных мероприятий в области 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 Министерстве сельского хозяйства Алтайского края, утверждённое указом Губернатора Алтайского края от 07.11.2016 № 132;

приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017

№ 26 «Об утверждении форм документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в Министерство сельского хозяйства Алтайского края».

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

Для получения субсидии заявитель представляет документы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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.

Основанием для отказа в приеме документов является представление документов в сроки, не установленные пунктом 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

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 критериям и условиям, определенным пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Регламента;

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

недоверенность представленной заявителям информации.

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.

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

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 Министерства;

на информационных стендах;

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) – 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.

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.

2.14.5. Центральный вход в здание (помещение), в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Министерства, 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. Здание, в котором расположено Министерство должно соответствовать требованиям по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2017 год	2018 год	последующие годы
1. Своевременность			
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. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 12 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 и заявки на финансирование;
- перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии.

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, одним из выбранных им способов, с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента в Министерство.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, Министерство регистрирует заявление и прилагаемые документы в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут. Указанный срок может быть сокращен.

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

3.3. Письменное уведомление об отказе в приеме документов.

При наличии 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 непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

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 выполнением указанного административного действия является специалист отдела информационного обеспечения АПК.

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 выполнением 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.

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

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

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

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

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

3.8. Перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии.

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, 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 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 министра сельского хозяйства Алтайского края 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 Министерства. 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) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих Министерства 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 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.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги Министром, направляется в Правительство Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Министерстве;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Министерства;

единого портала государственных и муниципальных услуг;

портала 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 (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством 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 (при наличии печати) 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 Министерство 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 Министерстве.

5.11. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление Государственной услуги, решения и действия (бездействие) 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 через портал Досудебного обжалования);

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, 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. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Министерстве, 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 Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, 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 Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Министерства.

5.17. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы 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.

5.18. При удовлетворении жалобы Министерство 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 Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги, утвержденному приказом от 16 марта 2017 г. № 55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых заявителями для оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных мероприятий в области животноводства

1. Заявители для получения субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород, на содержание помесных коров мясного направления продуктивности, на наращивание маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года и старше), на наращивание поголовья маралов, пятнистых оленей и мясных табунных лошадей в срок с 20 марта по 1 апреля текущего года, а на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти в срок с 8 по 20 сентября текущего года представляют следующие документы:

заявление о предоставлении средств согласно приложению 2 к Регламенту;
расчет размера средств, причитающихся сельскохозяйственному товаропроизводителю по направлениям государственной поддержки согласно приложениям 3 - 6 к Регламенту;

сведения о состоянии овцеводства, пантового оленеводства, табунного коневодства согласно приложению 7 к Регламенту;

сведения о состоянии мясного скотоводства согласно приложению 8 к Регламенту;

сведения о численности и заработной плате работников (доходах членов сельскохозяйственных производственных кооперативов) за предыдущий год согласно приложениям 9, 10 к Регламенту. При этом сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить иные документы для уточнения среднесписочной численности работников;

заверенные руководителем получателя копии:

отчета о движении скота и птицы на ферме за месяц, предшествующий месяцу обращения в Министерство для получения субсидий согласно приложению 11 к Регламенту;

оформленных в установленном порядке накладных, квитанций и приемосдаточных документов, подтверждающих реализацию тонкорунной и полутонкорунной шерсти овец перерабатывающим организациям на территории Российской Федерации;

выданного испытательной лабораторией, аккредитованной Федеральной службой по аккредитации, сертификата, подтверждающего соответствие качества субсидируемой тонкорунной и полутонкорунной шерсти овец установленным стандартам;

заполненный сельскохозяйственным товаропроизводителем в его части бланк соглашения о предоставлении государственной поддержки в двух экземплярах (если оно не заключено ранее);

2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку соответствующей инспекции Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем по собственной инициативе, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги, утвержденному приказом от 16 марта 2017 г. № 55

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение государственной поддержки

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя – получателя субсидии на _____ (наименование субсидии)	
Юридический (почтовый адрес)	
Фамилия, имя, отчество 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.

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, а также получения Министерством сельского хозяйства Алтайского края информации о задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в рамках межведомственных соглашений об информационном взаимодействии.

Банковские реквизиты получателя субсидии:

ИНН /КПП

ОКТМО

БИК

Номер расчетного счета

Наименование банка

Номер корреспондентского счета

Регистрационный номер страхователя (в ПФР)

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер организации -
получателя субсидии

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги, утвержденному приказом от 16 марта 2017 г. № 55

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о предоставлении в 20__ году субсидий на наращивание маточного поголовья овец и коз (включая ярок и козочек от 1 года и старше)

_____ (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, рублей

Руководитель организации –
получателя субсидий

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации
получателя субсидий

_____ Ф.И.О.

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо администрации
муниципального образования (района)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя _____

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги, утвержденному приказом от 16 марта 2017 г. № 55

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о предоставлении в 20__ году
субсидий на наращивание поголовья маралов, пятнистых оленей и мясных табунных лошадей

(получатель субсидии)

Вид животных	Поголовье на начало текущего года, голов	Ставка субсидии, рублей на 1 голову	Коэффициент корректировок и ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, 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.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное _____ лицо администрации
муниципального образования (района)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя _____

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту оказания
Министерством сельского хозяйства Алтайского
края государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о предоставлении в 20__ году
субсидий на содержание товарного поголовья коров специализированных
мясных пород и помесей

(получатель субсидии)

Поголовье	Поголовье коров на 01.03.2017, голов	Ставка субсидии, рублей на 1 голову	Коэффициент корректировки и ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, рублей
Товарное поголовье коров специализированных мясных пород				
Помесное поголовье коров мясного направления продуктивности *				
Итого	X	x	X	

* Субсидии на содержание помесного поголовья коров не могут предоставляться за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

Руководитель организации –
получателя субсидий

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер организации
получателя субсидий

_____ Ф.И.О.

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное _____ лицо администрации
муниципального образования (района)

(подпись) _____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя _____

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту оказания
Министерством сельского хозяйства Алтайского
края государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о предоставлении субсидий
на поддержку производства и реализации тонкорунной и полутонкорунной шерсти за
_____ 20__ г.

(получатель субсидии)

Наименование реализованной продукции	Единица измерения	Количество реализованной продукции	Ставка субсидии, рублей за единицу измерения	Коэффициент корректировки ставки субсидии	Сумма причитающейся субсидии, рублей
Итого					

Руководитель организации –
получателя субсидии

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер организации –
получателя субсидии

(подпись) (ФИО)
«___» _____ 20__ г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо администрации
муниципального образования (района)

(подпись) (ФИО)
«___» _____ 20__ г.
М.П.

Ф.И.О. исполнителя _____
телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги, утвержденному приказом от 16 марта 2017 г. № 55

**СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ ОВЦЕВОДСТВА, ПАНТОВОГО ОЛЕНЕВОДСТВА,
ТАБУННОГО КОНЕВОДСТВА – СУБСИДИИ***

Наименование отчитывающейся организации, район:

Почтовый адрес:

ИНН / КПП:

Показатели	Ед. изм.	1.01. __ г.	1.01. __ г.
Поголовье:			
<i>Овцы, всего</i>	гол.		
в т.ч. маточное поголовье овец (включая ярок от 1 года и старше)	гол.		
<i>Маралы, всего</i>	гол.		
<i>Пятнистые олени, всего</i>	гол.		
<i>Мясные табунные лошади, всего</i>	гол.		

*Примечание: Данные для заполнения формы берутся из документов отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей АПК (форма № 13-АПК, № 15-АПК, № 1-КФХ, № 2-КФХ), форм первичных учетных документов, применяемых организацией (форма № СП-51 и др.), а также на основании статистической информации, поданной в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю (форма № 24-СХ, № П-1 (СХ), № 3-фермер). *Сельскохозяйственные товаропроизводители вносят в форму значения, которые соответствуют виду деятельности предприятия.*

** Примечание: Руководитель, главный бухгалтер – подтверждают достоверность информации, содержащейся в данной форме.

Руководитель, ИП Глава К(Ф)Х** _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер** _____
(подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО: Ответственное лицо администрации муниципального образования (района)

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

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ МЯСНОГО СКОТОВОДСТВА – СУБСИДИИ*

Наименование отчитывающейся организации, район:

Почтовый адрес:

ИНН / КПП:

Показатели	Ед. изм.	на 1.01. __ г.	на 1.01. __ г.	На 1 число месяца текущего года, в котором подано заявление
Поголовье:				
<i>Крупный рогатый скот, всего</i>	гол.			
в т.ч. коров специализированных мясных пород	гол.			
в т.ч. мясных помесных коров	гол.			

*Примечание: Данные для заполнения формы берутся из документов отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей АПК (форма № 13-АПК, № 15-АПК, № 1-КФХ, № 2-КФХ), форм первичных учетных документов, применяемых организацией (СП-51 и др.), а также на основании статистической информации, поданной в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю (форма № 24-СХ, № П-1 (СХ), № 3-фермер).

Руководитель, ИП Глава К(Ф)Х _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
(подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г. М.П.

СОГЛАСОВАНО: Ответственное лицо администрации муниципального образования (района)

(должность) (подпись) Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту оказания
Министерством сельского хозяйства Алтайского
края государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

Форма № 1-ЗП МСХ АК

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ (ДОХОДАХ ЧЛЕНОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КООПЕРАТИВОВ)

Кто представляет:	Сроки предоставления	Форма № 1-ЗП МСХ АК
Юридические лица, включая крупные, средние и малые предприятия всех форм собственности, КФХ, зарегистрированные в качестве юридических лиц	Одновременно с представлением документов на получение субсидии, а также не позднее 30 числа после отчетного квартала	
Наименование организации, IIIII		
Почтовый адрес:		

№ п/п	Наименование показателя	Средняя численность работников, включая членов СПК, за _____ (указать период: предыдущий год, 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года), человек ¹		Фонд заработной платы работников, выплаты членам СПК за их личное трудовое участие за _____ (указать период: предыдущий год, 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года), тыс. рублей ²		Кроме того, выплаты социального характера, выплаты, на которые не начисляются страховые взносы за _____ (указать период: предыдущий год, 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года), тыс. рублей ²		Среднемесячная заработная плата одного работника списочного состава (среднемесячный размер выплат одному члену СПК) с начала соответствующего периода, рублей ¹	
		Всего	в т.ч. членов СПК	Всего	в т.ч. выплаты членам СПК за их личное трудовое участие	Всего	в т.ч. выплаты членам СПК, на которые не начисляются страховые взносы	Всего*	в т.ч. членов СПК*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	ВСЕГО (сумма строк с 02 по 05)							х	х
	в том числе								
02	средняя численность работников списочного состава организации, включая членов СПК (без внешних совместителей) ³								
03	средняя численность внешних совместителей ⁴		х		х		х	х	х
04	средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера ⁵		х		х		х	х	х
05	другие лица несписочного состава ⁶		х		х		х	х	х

Достоверность и полноту представляемых сведений, а также их соответствие данным, представленным в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю, в ГУ Алтайское региональное отделение ФСС России по Алтайскому краю, в ГУ - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю, подтверждаю:

Руководитель организации: _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер организации: _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г. МП

Примечания:

Основанием для заполнения формы отчетности являются данные первичного учета

Форма заполняется на основании Указаний Росстата по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия».

¹Заполняется в целых единицах. Допускается заполнение строк 02 и 03 графы 3 с десятичным знаком.

²Заполняется с тремя десятичными знаками.

³Исчисляется исходя из списочной численности работников, привлеченных на работу в соответствии с трудовыми договорами, численности членов СПК, принимающих личное трудовое участие в деятельности производственного кооператива, а также на основании табеля учета рабочего времени.

⁴Исчисляется пропорционально отработанному времени в соответствии с порядком расчета средней численности лиц, работавших неполное рабочее время (допускается заполнение графы 3 с десятичным знаком). В строке отражается численность работников, принятых по трудовым договорам для работы по совместительству из других организаций. Работник, состоящий в списочном составе организации и выполняющий работы на условиях внутреннего совместительства, учитывается один раз по месту основной работы, в этом случае в фонде заработной платы по стр. 02 гр. 5 показывается сумма заработной платы с учетом оплаты труда по совместительству.

⁵ Средняя численность исчисляется исходя из учета этих работников за каждый календарный день как целых единиц в течение всего срока действия гражданско-правового договора независимо от срока выплаты предусмотренного договором вознаграждения (данные графы 3 показываются в целых единицах). Состоящий в списочном составе и работающий по трудовому договору работник, заключивший договор гражданско-правового характера с этой же организацией, учитывается в среднесписочной численности один раз по месту основной работы. Начисленная ему заработная плата по обоим договорам учитывается по стр. 02 гр. 5.

⁶ Отражается численность индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, заключивших с организацией договор гражданско-правового характера и получивших вознаграждение за выполненные работы и оказанные услуги; лиц несписочного состава, не имеющих с организацией договоров гражданско-правового характера. В гр.5 отражается оплата консультаций, вознаграждения членам совета директоров АО, учредителям, начисленная с задержкой заработная плата, компенсация за неиспользованный отпуск и т.п. уволенным работникам и т.д.

*Рассчитывается путем деления фонда заработной платы работников списочного состава, выплат членам СПК за их личное трудовое участие (графы 5, 6 строка 02) на среднюю численность работников списочного состава, включая членов СПК (графы 3, 4 строка 02), на число месяцев периода и умножением полученного результата на 1000. Характеризует среднемесячный уровень оплаты труда одного работающего (доход одного члена СПК)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

Форма 2-ЗП МСХ АК

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

Кто представляет: Крестьянские (фермерские) хозяйства, не являющиеся юридическими лицами, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица	Сроки представления Одновременно с представлением документов на получение субсидии, а также не позднее 30 числа после отчетного квартала	Форма № 2-ЗП МСХ АК
--	--	----------------------------

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, ИНН _____

Почтовый адрес: _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за _____ (указать период: предыдущий год, 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года)
1	2	3
01	Количество застрахованных наемных работников с начала текущего года, человек*	
02	Средняя численность работников - всего, человек (строка 03+строка 04+строка 05)	
	в том числе:	
03	среднесплощная численность работников списочного состава, выполнявших работы по трудовым договорам, человек ¹	
04	средняя численность внешних совместителей, человек ²	
05	средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера, человек ³	
06	Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу работников - всего, тыс. рублей ⁴ (строка 07+строка 08+строка 09)	
	в том числе:	
07	начисленных в пользу физических лиц, выполнявших работы по трудовым договорам, тыс. рублей	
08	начисленных в пользу внешних совместителей, выполнявших работы по трудовым договорам, тыс. рублей	
09	начисленных в пользу физических лиц, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера, тыс. рублей	
10	Кроме того, сумма выплат, не подлежащих обложению страховыми взносами, тыс. рублей ⁵	
11	Среднемесячная заработная плата одного работника списочного состава, выполнявшего работы по трудовым договорам, с начала соответствующего периода, рублей (строка 07 : строка 03 : число месяцев периода x 1000). Характеризует среднемесячный уровень оплаты труда одного работающего.	

Достоверность и полноту представляемых сведений, а также их соответствие данным, представленным в ГУ Алтайское региональное отделение ФСС России по Алтайскому краю и в ГУ- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю, подтверждаю:

Глава К(Ф)Х

(индивидуальный предприниматель) _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Примечания:

Основанием для заполнения форм ведомственной отчетности являются данные первичного учета.

* Работники - физические лица, привлеченные к выполнению работ по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.

Глава К(Ф)Х и члены К(Ф)Х в указанную численность не включаются.

¹ Среднесписочная численность рассчитывается на основании Указаний Росстата по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", № ПМ "Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия". Допускается заполнение с десятичными знаками.

² Исчисляется пропорционально отработанному времени в соответствии с порядком расчета средней численности лиц, работавших неполное рабочее время. В строке отражается численность работников, принятых по трудовым договорам по совместительству из других организаций. Работник, состоящий в списочном составе организации и выполняющий работы на условиях внутреннего совместительства, учитывается один раз по месту основной работы. Допускается заполнение с десятичными знаками.

³ Средняя численность исчисляется исходя из учета этих работников за каждый календарный день как целых единиц в течение всего срока действия договора независимо от срока выплаты вознаграждения по данному договору. Состоящий в списочном составе и работающий по трудовому договору работник, заключивший договор гражданско-правового характера с этой же организацией, учитывается в среднесписочной численности один раз по месту основной работы. Показывается в целых единицах.

⁴ Заполняется на основании отчетов по форме 4-ФСС «Отчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также на выплату страхового обеспечения» (титульный лист и таблица 6 формы), а также формы РСВ-1 ПФР «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» (титульный лист и раздел 2 формы). Следует иметь в виду, что по строке 1 таблицы 3 формы 4-ФСС не учитываются выплаты работникам по гражданско-правовым договорам, а в таблице 6 указанные выплаты учитываются при условии, если обязательство страхователя уплачивать с этих выплат страховые взносы предусмотрено гражданско-правовым договором. Доход индивидуального предпринимателя, главы КФХ (членов КФХ), уплачивающих страховых взносы за себя и за каждого члена КФХ в фиксированной сумме, в базу для начисления страховых взносов не включается.**

⁵К указанным выплатам относятся, выплаты и вознаграждения в пользу физических лиц в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ (редакция от 28.12.2013) «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»**

** Указанные документы применяются при заполнении формы № 2-3П МСХ АК за 2016 год

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту оказания
Министерством сельского хозяйства Алтайского
края государственной услуги, утвержденному
приказом от 16 марта 2017 г. № 55

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

