



ПРИКАЗ
от « 18 » 08 2018 г. № 150

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 2 ноября 2017 года № 199 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 2 ноября 2017 года № 199 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение» (далее – приказ) изменение, изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу экономического анализа и информатизации разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

Министр

Ю.Н. Петров

Приложение
к приказу Министерства сельского
хозяйства Республики Адыгея
от « 18 » 08 2018 г. № 150

«Приложение
к приказу Министерства сельского
хозяйства Республики Адыгея
от 2.11.2017 г. № 199

**Административный регламент
предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея
государственной услуги по предоставлению средств государственной
поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию,
потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и
водоотведение**

1) Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея государственной услуги по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2) настоящего административного регламента, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги.

2) Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", зарегистрированные и осуществляющие производственную деятельность на территории Республики Адыгея, не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, в отношении которых не возбуждена процедура банкротства и не имеющие задолженность по налоговым и иным обязательным платежам (далее - Заявитель).

Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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 (оффшорные зоны) в отношении юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Заявитель не должен являться получателем средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Адыгея, направленных на государственную поддержку агропромышленного комплекса Республики Адыгея по направлениям, указанным в пункте 1) настоящего административного регламента.

От имени заявителей могут выступать иные физические лица, наделенные соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

3) Адрес Министерства: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гагарина, 20, тел./факс: 8(8772)52-56-53, тел.: 8(8772)52-56-58, адрес электронной почты: mcxfin-ra@mail.ru

Рабочее время Министерства: с 9-00 часов до 18-00 часов с понедельника по четверг и с 9-00 часов до 17-00 часов в пятницу, перерыв с 13-00 часов до 13-48 часов.

4) Прием заявлений по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение ведется должностными лицами - специалистами Министерства.

Прием граждан, представителей хозяйствующих субъектов и работа с документами ведется отделом финансово-кредитной политики в АПК.

Время приема граждан, представителей хозяйствующих субъектов:

ежедневно с 10-00 часов до 16-00 часов, перерыв с 13-00 часов до 13-48 часов.

Место нахождения Министерства: г. Майкоп, ул. Гагарина, 20.

Почтовый адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гагарина, 20.

Адрес электронной почты: mcxfin-ra@mail.ru

Адрес интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея: <http://www.adygheya.ru>

5) Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещаются:

- на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>);

- на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея (www.pgu.adygresp.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

- на информационных стендах Министерства, размещенных в месте оказания государственной услуги.

б) Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- при обращении по телефону;
- при обращении по электронной почте.

Взаимодействие должностных лиц Министерства с получателями государственной услуги должно быть максимально корректным и вежливым.

Консультации при личном приеме граждан сотрудниками Министерства осуществляются в соответствии с режимом работы Министерства.

Письменные обращения рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром или заместителем Министра не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о причинах продления срока.

При консультировании по телефону специалисты Министерства обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Министерства;
- соблюдать права и законные интересы заявителей.

При консультировании по телефону специалисты Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- сроки предоставления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном интернет-сайте Министерства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

Консультирование по другим вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

Справки и консультации о предоставлении государственной услуги можно получить по телефонам:

- начальник отдела финансово-кредитной политики в АПК 8(8772) 52-56-58;
- специалисты отдела финансово-кредитной политики в АПК 8(8772) 52-56-58, 52-55-19;
- факс Министерства 8(8772) 52-56-53.

При консультировании по электронной почте по вопросам административного регламента ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

1. Стандарт предоставления государственной услуги

1) Наименование государственной услуги

Государственная услуга по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение.

2) Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение предоставляется Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея. Структурным подразделением Министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является отдел финансово-кредитной политики в АПК.

Предусматривается возможность предоставления заявителю государственной услуги по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии с:

администрацией муниципального образования "Город Майкоп";

администрацией муниципального образования "Город Адыгейск";

администрацией муниципального образования "Гиагинский район";

администрацией муниципального образования "Кошехабльский район";

администрацией муниципального образования "Красногвардейский район";

администрацией муниципального образования "Майкопский район";

администрацией муниципального образования "Тахтамукайский район";

администрацией муниципального образования "Теучежский район";

администрацией муниципального образования "Шовгеновский район";

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Адыгея;

Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея.

3) Результат предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- выплата субсидии на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение (далее - государственная услуга);

- выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

4) Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней с момента обращения заявителя о предоставлении услуги при условии обеспечения своевременного финансирования из федерального и республиканского бюджетов. При необходимости срок предоставления государственной услуги может быть продлен Министром или заместителем Министра на срок, не

превышающий 30 дней, с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.

5) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

- Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 года № 2, Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 года № 1 (часть 1) ст. 27);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 года № 165, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 года № 126-127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 31 (часть 1) ст. 3451);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 2 декабря 1995 года № 234, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 года № 48);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 8 сентября 2016 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 37 ст. 5506);

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 августа 2012 г. № 32 ст. 4549);

- Закон Республики Адыгея от 18 декабря 2017 года № 109 «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru>) 21 декабря 2017 г., официальный Интернет-сайт Государственного Совета - Хасэ Республики Адыгея (<http://gshra.ru>) от 18 декабря 2017 г., Собрание законодательства Республики Адыгея, декабрь 2017 г. № 12, газета «Советская Адыгея» (приложение «Адыгея официальная») от 21 декабря 2017 г. № 234);

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями,

участвующими в предоставлении государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, ноябрь 2011 года № 11);

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 25 февраля 2015 года № 29 «О некоторых мерах по государственной поддержке агропромышленного комплекса Республики Адыгея» («Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>) 27 февраля 2015 г., официальный Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adyghea.ru>) 4 марта 2015 г., «Собрание законодательства Республики Адыгея», февраль 2015 г. № 2;

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2008 года № 18 «Вопросы Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, № 1, январь 2008 г.);

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 года № 138 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, июль 2011 г. № 7; март 2017 г. № 3; июнь 2017 г. № 6);

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 7 марта 2018 года № 39 «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Республики Адыгея» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru>) 13 марта 2018 г., официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) 12 марта 2018 г., «Собрание законодательства Республики Адыгея», март 2018 г. № 3);

- приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 23 января 2018 года № 14 «Об утверждении Порядка предоставления в 2018 году средств республиканского бюджета Республики Адыгея, выделяемых на возмещение части фактически осуществленных расходов на проведение гидромелиоративных мероприятий» (официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adyghea.ru>);

- приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 26.07.2018 г. № 139 «Об утверждении порядка предоставления в 2018 году средств республиканского бюджета Республики Адыгея, выделяемых на государственную поддержку агропромышленного комплекса Республики Адыгея» (на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея: <http://www.adyghea.ru>);

- иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, регламентирующими предоставление средств государственной поддержки.

б) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

а) для получения субсидий на возмещение части фактически осуществленных расходов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических

сооружений, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям:

- заявление на предоставление субсидий по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- справка - расчет о причитающейся субсидии, направленной на проведение гидромелиоративных мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- расшифровка фактически произведенных и оплаченных затрат за выполненные гидромелиоративные мероприятия по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

- заверенные заявителем копии: документов, подтверждающих права на землю сельскохозяйственного назначения, которая находится в пользовании сельскохозяйственного товаропроизводителя, правоустанавливающих документов на мелиоративные системы (в случае реконструкции), проектно-сметной документации, положительного заключения государственной экспертизы на проектно-сметную документацию (в случае, если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), договоров на выполнение подрядных работ (при проведении работ подрядным способом), платежных поручений, подтверждающих оплату подрядных работ (при проведении работ подрядным способом), товарных накладных или универсальных передаточных документов на получение строительных материалов, актов выполненных работ по форме № КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 и платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов.

б) на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение.

- заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

- справка - расчет на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями при подаче воды для выращивания риса по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

- заверенные заявителем копии: договоров на подачу воды, счетов на оплату за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды для выращивания риса, актов выполненных работ, платежных поручений на оплату за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды для выращивания риса;

- информация по форме федерального государственного статистического наблюдения № 4-СХ.

7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у него задолженности по налогам, сборам и страховым платежам и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей. В случае, если сельскохозяйственный товаропроизводитель не представил по собственной инициативе указанные документы, Министерство сельского хозяйства Республики Адыгея в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, запрашивает и получает от налогового органа сведения о наличии (об отсутствии) задолженности у сельскохозяйственного товаропроизводителя по налогам, сборам и страховым платежам и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Указанные документы должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидий.

8) Запрет требовать от Заявителя представления определенных документов и информации или осуществления определенных действий.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

9) Перечень оснований для отказа в приеме документов от Заявителя

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть принято в случае нарушения сроков подачи документов на предоставление государственной услуги заявителем, установленных нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

10) Перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа сельскохозяйственному товаропроизводителю в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие заявителя и (или) представленных им документов требованиям, определенными в нормативно правовых актах;
- не представление или представление не в полном объеме документов на получение субсидий, определенных в нормативно правовых актах;
- выявление факта недостоверных сведений в представленных документах;
- отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, утвержденным действующим законодательством;
- наличие в представленных документах исправлений.

В случае отказа Министерство сельского хозяйства Республики Адыгея в срок, не превышающий 10 дней с момента принятия соответствующего решения,

направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю письменное уведомление с указанием причины отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается сельскохозяйственному товаропроизводителю лично.

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

11) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея не предусмотрено

12) Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

13) Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

14) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

В случае, если заявителями являются инвалиды, они обслуживаются без очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

15) Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявитель направляет запрос о предоставлении государственной услуги по почте, в электронном виде либо предоставляет лично.

Пакет документов, направленный Заявителем по почте либо в электронном виде, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления его в Министерство.

В случае если запрос предоставляется лично, должностное лицо - специалист Министерства, ответственный за прием документов, регистрирует его в день подачи в соответствии с правилами документооборота и по желанию заявителя ставит отметку о приеме на втором экземпляре извещения.

16) Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга и к местам ожидания и приема заявителей.

Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение в приемное

время. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных мест. На стоянке должно быть не менее 5 (пяти) парковочных мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В здании Министерства должна быть организована возможность бесплатного использования копировального аппарата.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально оборудованном помещении - в кабинете, оборудованном кондиционером и специальным местом для приема посетителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места, отведенные для ожидания посетителями своего приема, должны быть оборудованы не менее чем пятью стульями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

17) Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	100
	Процент заявителей, ожидающих в очереди при подаче документов не более 15 минут	100
	Простота и ясность изложения информационных документов	100
Показатели качества предоставления государственной услуги		
	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги	100
	Количество обоснованных жалоб	0
	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в блок-схеме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении средств по предоставлению средств государственной поддержки на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения и на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды на орошение и водоотведение

- подготовка и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю, проверка соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим правилам;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

- подготовка платежных документов на перечисление заявителю средств государственной поддержки или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (его представителя, доверенного лица) в Министерство заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, приведенным в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Заявитель направляет заявление с комплектом документов по почте либо предоставляет лично. В случае если заявление и комплект документов предоставляется лично, должностное лицо - специалист Министерства, ответственный за прием документов, регистрирует его в день подачи в соответствии с правилами документооборота и по желанию заявителя ставит отметку о приеме на втором экземпляре извещения.

В случае образования очереди при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителей срок нахождения в ней не может превышать 15 минут.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист канцелярии Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Результатом административной процедуры является регистрация документов в журнале входящей корреспонденции.

2) Должностное лицо - специалист Министерства, ответственное за прием документов, передает зарегистрированное заявление с комплектом документов в течение 1 дня Министру или заместителю Министра.

Поступившее Министру или заместителю Министра заявление и комплект документов рассматривается Министром или заместителем Министра, по результатам чего, Министр или заместитель Министра назначает ответственного за производство по заявлению с комплектом документов.

Должностное лицо - специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК принимает заявление с комплектом документов в срок 1 день с момента назначения Министром или заместителем Министра ответственного за его рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Результатом административной процедуры является рассмотрение поступление заявления с комплектом документов в отдел финансово-кредитной политики в АПК.

3) Приняв заявление с комплектом документов, должностное лицо - специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю, осуществляет проверку соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим правилам.

В случае если по результатам проверки выясняется, что требуемые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме отсутствуют или не соответствуют действующим правилам, должностное лицо - специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги до момента исправления представленных документов и (или) предоставления отсутствующих документов заявителем в соответствующих случаях. О принятом решении сообщается заявителю почтовым отправлением.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а также проверка соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим правилам.

4) Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в виде реестра с указанием наименований и платежных реквизитов получателей государственной услуги.

Сформированный реестр, подписанный должностными лицами - специалистом отдела финансово-кредитной политики в АПК и (или) отдела организации бухгалтерского учета и отчетности в АПК, визируется Министром или заместителем Министра и направляется в отдел организации бухгалтерского учета и отчетности в АПК.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

5) На основании представленного реестра специалист отдела организации бухгалтерского учета и отчетности в АПК готовит платежные документы на перечисление заявителю средств государственной поддержки.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется специалистом отдела финансово-кредитной политики в АПК в виде письменного уведомления с указанием причин отказа и направляется заявителем по почте или вручается лично.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в части подготовки платежных документов на перечисление средств государственной поддержки, является специалист отдела организации бухгалтерского учета и отчетности в АПК.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в части подготовки уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, является специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней.

Результатом административной процедуры является подготовка платежных документов на перечисление средств государственной поддержки или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

1) Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием обоснованных решений должностными лицами Министерства осуществляется заместителем Министра.

2) Должностное лицо - специалист Министерства, ответственный за прием документов несет ответственность за сохранность документов, соблюдение установленного срока передачи документов, а также за правильностью заполнения журналов регистрации.

3) Должностное лицо - специалист отдела финансово-кредитной политики в АПК несет ответственность за сохранность документов, соблюдение установленного срока передачи документов, рассмотрения, правильность и полноту их оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

4) Обязанности должностных лиц Министерства по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях (регламентах).

5) Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Министра проверок соблюдения и исполнения подчиненными ему должностными лицами Министерства положений административного регламента.

6) Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок. Периодичность проведения плановых проверок - не менее одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по каждому случаю обращения заинтересованных лиц.

7) Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

8) Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными регламентами, Регламентом и законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Регламентом.

9) Должностные лица Министерства, не являющиеся государственными служащими, участвующие в предоставлении государственной услуги за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, административным регламентом и законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10) При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к Министру (заместителю Министра) может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

11) Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Министерстве информации.

12) Граждане их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея, а также должностных лиц

1) Действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы заявителями в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, а также данным административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, а также данным административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, а также данным административным регламентом;

ж) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

2) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги,

обжалуемые в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу, обжалуются с учетом следующего:

- вышестоящим должностным лицом по отношению к специалисту отдела (специалиста по приему) является начальник отдела финансово-кредитной политики в АПК;

- вышестоящим должностным лицом по отношению к начальнику отдела финансово-кредитной политики в АПК является заместитель Министра;

- вышестоящим должностным лицом по отношению к заместителю Министра является Министр;

- вышестоящим должностным лицом по отношению к Министру является Премьер-министр Республики Адыгея.

3) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4) Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц.

К числу особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц относятся:

- жалоба на действия специалистов отделов (специалиста по приему), начальников отделов, заместителей министра подается Министру;

- жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея;

- заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея;

- ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5) Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

6) 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, 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.

7) По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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 Республики Адыгея, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

10) Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11) Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную и (или) иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

12) Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Республики Адыгея "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Адыгея", а также может быть сообщена заявителю в устной или письменной форме.

Блок-схема
предоставления государственной услуги



**Заявление
на предоставление субсидии**

Во исполнение приказа Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить субсидию _____

(наименование субсидии)

Сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии _____
2. Почтовый адрес _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)
3. Телефон, факс _____, адрес электронной почты _____
4. ИНН _____

Настоящим подтверждаю:

- достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации и банкротства, не имею ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
- не являюсь получателем субсидии на возмещение части фактически осуществленных расходов по строительству, реконструкции и технического перевооружения оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

- осуществление Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Обязуюсь представлять отчетность о финансово-экономическом состоянии и о достижении показателей результативности.

Руководитель

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

**Справка-расчет
о причитающейся субсидии,
направленной на возмещение части затрат,
направленных на проведение гидромелиоративных мероприятий**

_____ 201__ г.

(период)

по _____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

Почтовый адрес и телефон получателя субсидии _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты: _____

№ расчетного счета _____

Корреспондентский счет _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

Наименование	Площадь мелиорируемых земель путем строительства, реконструкции, технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, га	Ставка субсидии на 1 га, рублей	Потребность в субсидиях, руб. (гр.2хгр.3)	Объем субсидий к перечислению, руб.*
1	2	3	4	5

* Заполняется Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

МП

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник управления (отдела)

сельского хозяйства муниципального

образования « _____ »

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Проверено:

Министерство сельского хозяйства Республики Адыгея:

Отдел инвестиционной политики и

социального развития села _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отдел растениеводства и земледелия _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отдел финансово-кредитной политики

в АПК _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

РАСШИФРОВКА

фактически произведенных и оплаченных затрат сельскохозяйственным товаропроизводителем затрат* за выполненные гидромелиоративные мероприятия, связанные со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных пунктов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственному товаропроизводителю, приобретением машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретения в лизинг), за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов)
за _____ год

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

Наименование мероприятия	Площадь, всего (гектаров)	Наименование статей затрат						всего затрат (рублей)
		оплата труда с отчислениями на социальные нужды (рублей)	стоимость услуг сторонних организаций (рублей)	стоимость оборудования (рублей)	стоимость материалов (рублей)	**	**	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

* Согласно данным, указанным в бухгалтерской отчетности сельскохозяйственного товаропроизводителя за предыдущий или текущий финансовый год без учета налога на добавленную стоимость.

** Указать вид затрат.

Руководитель
сельскохозяйственного товаропроизводителя _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер
сельскохозяйственного товаропроизводителя _____ Ф.И.О.
(при наличии) (подпись)

Дата
М.П.

В Министерство сельского хозяйства
Республики Адыгея
г.Майкоп, ул.Гагарина,20

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от
20__ г. № _____ прошу предоставить
субсидию _____
(наименование субсидии)

Сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии _____
- 2.. Почтовый адрес _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)
3. Телефон, факс _____, адрес электронной почты _____
4. ИНН _____

Настоящим подтверждаю:

- достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации и банкротства, не имею ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не являюсь получателем субсидии _____
(наименование субсидии)

в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

- осуществление Министерством сельского хозяйства Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Обязуюсь представлять отчетность о финансово-экономическом состоянии.

Руководитель

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Справка-расчет
на возмещение части затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями при подаче воды для выращивания риса за _____ год

_____ (наименование получателя субсидии)

Почтовый адрес и телефон получателя субсидии _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты:

N расчетного счета _____

Корреспондентский счет _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

Фактические затраты по оплате за электроэнергию, потребляемую насосными станциями для подачи воды для выращивания риса, руб.	Ставка субсидии, процентов от фактических затрат	Потребность в субсидиях, руб. (гр.1хгр.2)	Объем субсидий к перечислению, руб.
1	2	3	4

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник управления (отдела) сельского хозяйства

МО _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Проверено:

Министерство сельского хозяйства Республики Адыгея:

Отдел инвестиционной политики и социального

развития села _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отдел растениеводства и земледелия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отдел финансово-кредитной политики в АПК _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.