



Администрация Курской области  
КОМИТЕТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

25.10.18г

И.В. Горбачёв

**Об утверждении Порядка документооборота в комитете агропромышленного комплекса Курской области.**

В целях обеспечения взаимодействия структурных подразделений комитета агропромышленного комплекса Курской области при предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе в рамках реализации постановления Администрации Курской области от 11.10.2018 №812-па «Об утверждении Правил предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок документооборота в комитете агропромышленного комплекса Курской области при предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе.

2. Признать утратившим силу приказ комитета агропромышленного комплекса Курской области от 30.03.2018г. № 25а «Об утверждении Порядка документооборота в комитете агропромышленного комплекса Курской области».

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета

И.В. Горбачёв

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета агропромышленного  
комплекса Курской области  
от «15» 10 2018 г № 119

**ПОРЯДОК**  
**документооборота при предоставлении из областного бюджета**  
**субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по**  
**инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном**  
**комплексе**

1. Настоящий Порядок документооборота в комитете агропромышленного комплекса Курской области при предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее - Порядок) определяет работу структурных подразделений комитета агропромышленного комплекса Курской области (далее - комитет) в процессе подготовки, оформления, проверки и предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее - заемщики).

2. Заемщики при первом обращении в текущем финансовом году для получения субсидий представляют в управление бюджетной политики и государственной поддержки комитета оформленные в установленном порядке документы, указанные в пунктах 1.1-1.8 Приложения №1 к Правилам предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе утвержденным постановлением Администрации Курской области от 11.10.2018 г. №812-па (далее – Правила).

В течение текущего финансового года после погашения процентов заемщик представляет документы, указанные в пунктах 2.1-2.5 приложения №1 Правил.

После открытия ссудного счета для получения кредита (займа) (кредита в рамках кредитной линии) заемщик представляет документы, указанные в пунктах 3.1-3.7 приложения №1 Правил.

3. Управление бюджетной политики и государственной поддержки комитета (И.Э. Шевченко):

а) при первом обращении в текущем финансовом году:  
принимает представленные заемщиком документы, указанные в пунктах 1.1-1.8 приложения №1 к Правилам;

регистрирует заявление о предоставлении субсидий в день их поступления в специальном журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

проверяет правильность оформления и полноту предоставленных за-

емщиком документов, в случае если заемщик не представил справку из налогового органа об исполнении заемщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при наличии) в течение 2-х рабочих дней, 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 заемщика неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии;

осуществляет проверку предоставленных заемщиком документов на соблюдение условий предоставления субсидий, указанных в пункте 7 Правил и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, направляет в структурные подразделения комитета АПК Курской области по принадлежности, и (или) в комитет пищевой и перерабатывающей промышленности и продовольствия Курской области, документы указанные в пункте 3.3, 3.4 приложения №1 к Правилам для составления заключения о целевом (нецелевом) использовании кредита (займа) по форме утвержденной комитетом;

после получения положительного заключения о целевом (нецелевом) использовании кредита (займа), от структурных подразделений комитета АПК Курской области и (или) комитета пищевой и перерабатывающей промышленности и продовольствия Курской области, представляет на подпись руководителю комитета АПК Курской области проект Соглашения, расчет размера субсидии;

после подписания руководителем комитета АПК Курской области Соглашения, расчета размера субсидии в течение 7 рабочих дней после срока, указанного в пункте 13 Правил, направляет в комитет финансов Курской области платежное поручение и заверенные руководителем комитета расчет размера субсидии, Соглашение.

б) в течение текущего финансового года после погашения процентов: принимает представленные заемщиком документы, указанные в пунктах 2.1-2.5 приложения №1 к Правилам;

регистрирует заявление о предоставлении субсидий в день их поступления в специальном журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

проверяет правильность оформления и полноту предоставленных заемщиком документов, предоставляет на подпись руководителю комитета АПК Курской области проект дополнительного Соглашения, расчет размера субсидии;

после подписания руководителем комитета АПК Курской области дополнительного Соглашения, расчета размера субсидии, в течение 7 рабочих дней после срока, указанного в пункте 13 Правил, направляет в ко-

митет финансов Курской области платежное поручение и заверенные руководителем комитета расчет размера субсидии, дополнительное Соглашение.

в) в случае отказа в предоставлении заемщику субсидии делается соответствующая запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет соответствующее уведомление по утвержденной форме.

При устранении причин отказа, касающихся предоставления (предоставления не в полном объеме) документов, несоответствия представленного заемщиком соглашения о предоставлении субсидий типовой форме соглашения, утвержденной приказом комитета финансов Курской области от 12.12.2016 №105н, несоответствия условиям и требованиям, установленным Правилами, заемщик имеет право повторно представить документы в комитет.

В случае увеличения в текущем финансовом году лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий управление бюджетной политики и государственной поддержки комитета направляет в течение 5 рабочих дней со дня со дня его доведения руководителю комитета предложение по представлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, которым раньше было отказано в представлении субсидий в связи с отсутствием лимита бюджетных обязательств в текущем году, с приложением проектов письменных уведомлений по каждому сельхозтоваропроизводителю.

4. Управление растениеводства, механизации и охраны труда (А.Н. Бобков), отдел животноводства, рыбоводства и племенного дела (Н.А. Гончарова), управление сельского развития, социальной политики и развития малых форм хозяйствования (Е.В.Ермолова) комитета в течение 3 рабочих дней после получения от управления бюджетной политики и государственной поддержки документов:

осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 Приложения №1 к Правилам;

направляет в управление бюджетной политики и государственной поддержки заключение, подтверждающее целевое (нецелевое) использование кредита (займа), возвращают представленные документы.