

розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації  
20.09.2018 № 326

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з визначення суб'єктів господарювання на отримання**  
**фінансової підтримки для розвитку виноградарства, садівництва і**  
**хмелярства**

Це положення регулює порядок розгляду Комісією питань фінансування розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства.

З метою підтвердження фактичного виконання робіт, які представлені суб'єктами господарювання до компенсації, згідно з Порядком використання коштів, передбачених у державному бюджеті для розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства Комісія здійснює виїзні перевірки, результати яких заносить до протоколу, який підписують голова та члени комісії .

Під час приймання документів від суб'єктів господарювання комісія здійснює контроль за дотриманням вимог Порядку :

- наявність повного переліку документів, передбачених пунктом 5 ;
- виключення суб'єктів господарювання, яких визначено банкрутами,
- проти яких порушено справу про банкрутство, які більше ніж півроку мають заборгованість із сплати податків і зборів ( обов'язкових платежів ) до бюджетів та державних цільових фондів ;
- включення суб'єктами господарювання до акту про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат встановленого зразка ( далі-акт ) виключно витрат поточного року ;
- подання суб'єктами господарювання до компенсації інформації виключно про фактично понесені витрати та виконані роботи ;
- подання суб'єктами господарювання сум ПДВ із витрат, які вони подають до компенсації в акті ;
- придбання садивного матеріалу у виробників, внесених до Державного реєстру виробників насіння і садивного матеріалу, або у будь-яких суб'єктів господарювання за наявності сертифіката походження на такий садивний матеріал.

Приймає акти інвентаризації плодово-ягідних насаджень, які подають у поточному році станом на 1 травня.

Для внесення до акту витрат на придбання імпортного садивного матеріалу суб'єкт господарювання подає дозвіл Мінагрополітики на завезення саджанців з-за кордону .

Для розсадницьких господарств, які закладають насадження власним садивним матеріалом, нормативом витрат вартості саджанців буде їх собівартість.

За представленими суб'єктами господарювання документами та за результатами виїзних перевірок Комісія проводить в акті розрахунок попереднього обсягу компенсації, який фактично є максимально можливою сумою компенсації витрат за звітній період.

Під час розрахунку використовуються нормативи витрат на 1 га , що затверджені Мінагрополітики. Для цього за кожним видом робіт, передбачених

в акті, визначається обсяг виконаних робіт, виходячи з нормативу витрат ( далі - нормативний обсяг), та заносять до акту. Зокрема, у разі коли суб'єктами господарювання фактично понесені витрати є у межах встановленого нормативу, його нормативним обсягом будуть фактично понесені витрати, а у випадку, коли фактично понесені витрати вищі за норматив – нормативні. Відповідний розрахунок проводиться за кожною культурою відповідно до схеми посадки .

Сума загальних нормативних обсягів за кожним видом робіт є попереднім обсягом компенсації.

Голова комісії затверджує акт після занесення до нього визначеного попереднього обсягу компенсації .

До того ж в акті не допускаються будь-які виправлення .

Районна комісія утворена для вирішення питання надання бюджетних коштів на розвиток садівництва, щомісяця до 10 числа наступного періоду подає акти про фактичний обсяг робіт та витрат і підтверджуючі документи в обласну комісію .

Для отримання компенсації суб'єкти господарювання подають Комісії :

- один раз на рік :

документи, що посвідчують право власності, користування земельною ділянкою;

проектну документацію на створення виноградників столових сортів, плодово-ягідних насаджень та хмільників та затверджену Мінагрополітики проектну документацію на створення виноградників технічних сортів;

довідку про банківські реквізити (у разі зміни реквізитів довідка видається повторно);

зобов'язання щодо повернення до державного бюджету у місячний строк бюджетних коштів у разі встановлення контролюючими органами факту їх незаконного одержання та/або нецільового використання;

- до 20 червня та 20 листопада:

заяву про компенсацію;

акт про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат за встановленою Мінагрополітики формою;

реєстри витрат з виконання робіт разом із завіреними копіями первинних бухгалтерських документів.

Крім того, на момент першого подання документів для отримання компенсації суб'єкти господарювання подають довідки про відсутність (наявність) заборгованості з виплати заробітної плати, сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), видані відповідними органами державної податкової служби, Пенсійного фонду України та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування. У разі відсутності заборгованостей такі довідки подаються повторно через півроку, у разі їх наявності - щомісяця до моменту погашення заборгованості.

У разі проведення посадки насаджень або їх ремонту суб'єкти господарювання додатково подають сертифікати на садивний матеріал: для вітчизняного виробництва - сертифікат, що засвідчує сортові якості садивного матеріалу та сертифікат, що засвідчує товарні якості садивного матеріалу; для

ввезеного на митну територію України - фітосанітарний сертифікат та сертифікат країни-експортера.

На підставі поданих документів та результатів виїзних перевірок Комісія визначає попередні обсяги компенсації для кожного суб'єкта господарювання з урахуванням фактичних витрат та нормативів витрат на 1 гектар, під час розрахунку яких застосовується коефіцієнт повноти виконання робіт, що визначається як відношення фактично здійснених витрат з виконання таких робіт до затвердженого нормативу витрат.

Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації у п'ятиденний строк узагальнює зазначені у звітах відомості та подає їх в департамент агропромислового розвитку обласної державної адміністрації .

Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим витрачанням здійснюється в установленому законодавством порядку .

Заступник керівника апарату,  
начальник організаційного  
відділу апарату райдержадміністрації

Н. ПЛЮЙКО