



УКРАЇНА

**ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови районної державної адміністрації

28.05.2013

№ 117

Про створення районної комісії по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів у 2013 році

Відповідно до статей 6, 13, 39, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2005 року № 587 „Про затвердження Порядку справляння збору та використання коштів на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства”:

1. Утворити районну комісію по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів у 2013 році (додається).

2. Затвердити Положення про районну комісію по розгляду документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів у 2013 році (додається).

3. Районній комісії проводити виїзні перевірки для підтвердження фактичних обсягів робіт, виконаних суб'єктами господарювання.

4. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 28.05.2012 року № 156 «Про створення комісії по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів».

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови адміністрації Г. В. Мельника.

Голова адміністрації

А.В. Дяченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
28.05.2013 № 117

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про районну комісію по розгляду заяв та документів, поданих суб'єктами**  
**господарювання на компенсацію фактичних витрат у хмелярстві**  
**за рахунок бюджетних коштів у 2013 році**

**Загальні положення**

1. Це положення визначає порядок організації та діяльності районної комісії (далі комісія) та прийняття рішень при розгляді матеріалів, що надійшли від суб'єктів господарювання незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, які займаються хмелярством (далі суб'єкти господарювання), крім суб'єктів господарювання, яких визнано банкрутами, проти яких порушено справу про банкрутство.

2. Завдання комісії є прийняття заяв на компенсацію та документів від суб'єктів господарювання, вирішення інших питань щодо виплати компенсації за рахунок бюджетних коштів, проведення виїзних перевірок для підтвердження фактичних обсягів робіт, виконаних відповідними суб'єктами господарювання.

**Організація проведення комісії**

3. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням засідання комісії, голова районної державної адміністрації своїм розпорядженням затверджує склад комісії.

4. До складу комісії обов'язково входять представники управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, фінансових органів, органів державної фінансової інспекції і представники громадських організацій з правом дорадчого голосу.

5. Комісія приймає заявки та документи від суб'єктів господарювання до 5 числа місяця наступного за звітним. З 5-го до 10-го числа комісія проводить виїзні перевірки, а з 10-го числа комісія готує зведені матеріали та проводить засідання комісії.

6. Комісія подає Мінагрополітики України щомісяця до 15 числа наступного періоду зведену відомість фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації з підтвердними документами:

1) комісія незалежно від результатів розгляду документів та проведених виїзних перевірок забезпечує надходження до Мінагрополітики щомісяця до 15 числа зведених відомостей про фактичні витрати та попередні обсяги компенсації і висновків за результатами проведення виїзних перевірок та аналізу отриманих документів за встановленими Мінагрополітики формами,

актів про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат, а в разі надходження відповідного запиту Мінагрополітики — інші підтвердні документи.

### **Умови участі та порядок підготовки проведення комісії**

7. До участі при розгляді документів на комісії допускаються суб'єкти господарювання незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, які займаються хмелярством (далі суб'єкти господарювання), крім суб'єктів господарювання, яких визнано банкрутами або порушення щодо них справи про банкрутство.

8. Для отримання компенсації суб'єктами господарювання здійснених у поточному році витрат комісія розглядає:

#### **1) один раз на рік:**

- документи, що посвідчують право на земельну ділянку (державні акти на право власності та постійного користування земельною ділянкою, договори щодо відчуження земельної ділянки, свідоцтво про право на спадщину і договір оренди землі, що зареєстровані в установленому порядку);
- затверджену Мінагрополітики проектно-кошторисну документацію на створення хмільників;
- акти інвентаризації станом на 1 червня хмільників за встановленими Мінагрополітики формами;
- технологічні карти та кошториси на виконання робіт;
- бізнес-план діяльності, яка провадиться у хмелярстві;
- довідку про банківські реквізити (у разі їх зміни надається 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;

#### **2) щомісяця до 5 числа:**

- 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 Луганської міжрайонної державної податкової інспекції (Олевське відділення), 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 документи, що підтверджують походження садивного матеріалу та його категорію.

9. Подані на конкурс документи перевіряються секретарем комісії та реєструються в журналі реєстрації учасників конкурсу, який повинен бути

пронумерований, прошнурований і засвідчений печаткою управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації.

10. Журнал реєстрації, копії зданих документів зберігаються в порядку, встановленому Примірною інструкцією з діловодства.

### **Проведення засідання комісії**

11. Комісія розглядає заявки суб'єктів господарювання не рідше одного разу на місяць. Дата останнього розгляду – 10 грудня поточного року.

12. Голова комісії, або його заступник чи секретар за добу до засідання комісії в письмовій чи усній формі запрошують членів комісії на прийняття участі в засідання комісії.

### **Рішення комісії**

13. Рішення комісії приймаються на закритих засіданнях у присутності не менше двох третин її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів, голос голови комісії є вирішальним.

Комісія має право під час розгляду документів до винесення свого рішення запрошувати представників суб'єктів господарювання, їх керівників та головних бухгалтерів (економістів) для надання ними пояснень з проблемних питань, що виникають.

14. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписують усі члени комісії, в тому числі з особистими зауваженнями.

15. Протокольне рішення комісії є підставою для затвердження зведеної відомості фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації, яке подає на розгляд комісії Мінагрополітики.

### **Прикінцеві положення**

16. В разі неповноти або неправильного оформлення документів суб'єктами господарювання та інших причин, які не дають можливості прийняти участь у конкурсі, комісія в 3-денний строк надає письмову відмову.

17. Обов'язки та відповідальність голови, заступника голови, секретаря, та членів комісії:

Михайленко В.А. – голова комісії, здійснює безпосередній контроль за роботою районної комісії; узагальнює та підписує матеріали та документи, подані господарствами на компенсацію фактичних витрат у садівництві і хмелярстві; затверджує акт про фактичний обсяг робіт та витрат у хмелярстві та зведені відомості фактичних витрат та попередніх обсягів компенсації у хмелярстві.

Існюк Л.С. – заступник голови комісії, керує роботою виїзної перевірки членів комісії для підтвердження фактичних витрат суб'єктів господарювання; запрошує членів комісії на прийняття участі в роботі комісії, у разі відсутності голови комісії виконує його обов'язки. Здійснює перевірку хмільників по виконаних роботах суб'єктів господарювання, перевіряє та погоджує найменування та обсяги робіт в технологічних картах, кошторисах, реєстрах фактичних витрат, відомостях первинних документів, перевіряє кількість

списаного садивного матеріалу та виконання комплексу робіт згідно технологічної карти.

Хлань К.М. – секретар комісії, перевіряє комплект документів, поданих суб'єктами господарювання на комісію та реєструє їх в журналі реєстрації учасників конкурсу; контролює наявність довідок у суб'єктів господарювання про відсутність (наявність) заборгованості з виплати заробітної плати, перевіряє первинні документи та правильність нарахування заробітної плати; звіряє акт про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат з реєстром фактичних витрат та відомістю первинних документів; веде протокол засідання комісії; приймає участь у виїзних перевірках комісії; в разі необхідності готує відмову в участі в конкурсі.

Ліпей О.В. - заступник секретаря комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, в разі відсутності секретаря комісії виконує його обов'язки.

Заруцька Г.І. - член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії та розглядає документи по внесенню органічних добрив суб'єктами господарювання.

Гриб Л.І. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, контролює наявність довідок у суб'єктів господарювання про відсутність (наявність) сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), видані відповідними органами Луганської міжрайонної державної податкової інспекції (Олевське відділення), Пенсійного фонду України та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Камінський Д.Ю. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках, здійснює систематичний моніторинг цільового та раціонального використання коштів бюджетів в сфері АПК під час виплати коштів з бюджету у вигляді компенсацій та дотацій фізичним та юридичним особам. Вирішує питання про надання відшкодувань та компенсацій лише після проведення виїзних перевірок.

Козловець В.М. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії та розглядає документи про наявність у виробників садивного матеріалу відповідних документів про походження на такий матеріал, здійснює державний контроль за якістю садивного матеріалу.

Наумович В.Ф. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, здійснює перевірку використання засобів захисту рослин суб'єктами господарювання до вимог стандартів та ГОСТів передбачених законодавством.

Ніколайчук В.П. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії і розглядає документацію по будівництву, реконструкції та капітальному ремонту хмелешпалери та іншого хмелярського обладнання.

Новак А.В. – член комісії, приймає участь у роботі комісії з повноваженнями контролюючого органу, бере участь в роботі виїзної комісії та проводить перевірку реєстрів фактичних витрат та копій наданих первинних документів.

Пилипчук П.В. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, перевіряє та погоджує склад агрегатів, норми та фактичне списання паливно-мастильних матеріалів у технологічних картах, кошторисах, реєстрах фактичних витрат та первинних документах;

Самченко М.І. – член комісії, приймає участь у виїзних перевірках комісії, розглядає і перевіряє документи, які підтверджують право користування земельною ділянкою та їх державної реєстрації.

В. о начальника управління  
агропромислового розвитку  
райдержадміністрації

Л. С. Існюк

Додаток  
до розпорядження голови  
районної  
державної адміністрації  
28.05.2013 № 117

**С К Л А Д**  
**районної комісії по розгляду заяв і документів, поданих**  
**суб'єктами господарювання на компенсацію фактичних**  
**витрат у хмелярстві за рахунок бюджетних коштів у 2013 році**

- Михайленко В.А. - начальник управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, голова комісії
- Існюк Л.С - начальник відділу організації сільськогосподарської продукції – головний агроном управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, заступник голови комісії
- Хлань К.М. - головний спеціаліст з внутрішнього фінансового контролю управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, секретар комісії
- Ліпей О.В. - начальник відділу бухгалтерського обліку, економічного аналізу, фінансово-кредитного забезпечення, головний бухгалтер управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, заступник секретаря комісії

**Члени комісії:**

- Гриб Л.І. - провідний спеціаліст відділу доходів управління фінансів райдержадміністрації
- Заруцька Г.І. - головний спеціаліст з кадрової та мобілізаційної роботи управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
- Камінський Д. М. - старший оперуповноважений УДСБЕЗ УМВС України в Житомирській області (за згодою)
- Козловець В.М. - провідний фахівець відділу аналітичної роботи та метрологічного забезпечення управління контролю якості насіння та садивного матеріалу державної сільськогосподарської інспекції в Житомирській

**Продовження додатку**

області (за згодою)

- Наумович В.Ф. - провідний спеціаліст – державний фітосанітарний інспектор відділу дозвільної системи управління державного нагляду Державної фітосанітарної інспекції Житомирської області (за згодою)
- Ніколайчук В.П. - начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації
- Новак А.В. - головний державний фінансовий інспектор Олевської міжрайонної державної фінансової інспекції (за згодою)
- Пилипчук П.В. - головний інженер управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
- Самченко М.І. - начальник відділу Держземагенства в Олевському районі (за згодою)

В. о. керівника апарату  
адміністрації

Л. П. Котвицький