



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.08.2019

№ 40

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области от 27.04.2018 № 10**

В целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 27.04.2018 № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на поддержку приобретения племенного молодняка сельскохозяйственных животных» изменения согласно приложению.
2. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2019.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Полуляшную С.В.

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

К.Н. Рачаловский

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 01.08.2019 № 40

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области от 27.04.2018 № 10 «Об утверждении административного
регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
на поддержку приобретения племенного молодняка сельскохозяйственных
животных»

В приложении:

1. В преамбуле раздела I слова «постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить словами «постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)».

2. В разделе II:

2.1. Абзац третий пункта 2.3 подраздела 2 изложить в редакции:

«отдел предоставления государственных услуг и финансирования;».

2.2. Абзац четвертый пункта 2.3 подраздела 2 признать утратившим силу.

2.3. Абзац пятый пункта 6.1 подраздела 6 изложить в редакции:

«Заявитель представляет заявку, содержащую следующие документы (далее—заявка), согласно описи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту:».

2.4. В подпункте 6.1.2 пункта 6.1 подраздела 6 слова «(например, доверенность, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя и другие документы в соответствии с законодательством)» заменить словами «(например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством)».

2.5. Пункт 16.1 подраздела 16 изложить в редакции:

«16.1. Прием граждан для предоставления государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы Министерства, указанному на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.».

2.6. Подраздел 18 изложить в редакции:

«18. Иные требования

18.1. Прием заявки, выдача Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

18.2. Соглашение о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ» размещается на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ.

18.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме применительно к каждому документу (группе документов) используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

3. В разделе III:

3.1. В подразделе 2:

3.1.1. В пункте 2.2:

в подпункте 2.2.3:

абзац четвертый изложить в редакции:

«наличия кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (по соответствующему направлению вида деятельности), присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению субсидии;»;

в абзаце шестом слова «(при получении указанной информации (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия)» исключить;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу;

подпункт 2.2.5 признать утратившим силу;

подпункт 2.2.7 изложить в редакции:

«2.2.7. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также документы, указанные в подпунктах 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.6, 6.1.9, 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на:

соответствие целям и условиям, указанным в Постановлении, правильность составления и полноту содержащейся в них информации;

соответствие сведений, указанных в справке-расчёте, показателям, отраженным в документах, входящих в состав заявки;

правильность расчета размера причитающейся субсидии и соблюдение уровня софинансирования по средствам областного и федерального бюджетов.

наличие сведений об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

наличие у заявителя статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (в случае его отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельхозтоваропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru»).

3.1.2. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в уполномоченные органы государственной власти в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных разделом II настоящего Регламента.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе, или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам, уполномоченный специалист отдела в течение периода рассмотрения заявления осуществляет формирование и направление с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, Южное таможенное управление.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия должны содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной

услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Требования абзацев пятого - двенадцатого настоящего подпункта не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Специалист, осуществляющий формирование запросов, по получению ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов – должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.3.2. При предоставлении услуги предусмотрено получение Министерством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информации об отсутствии у сельскохозяйственного товаропроизводителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведений деклараций таможенной стоимости товаров или сведений деклараций на товары (в соответствии с контрактом (договором) на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту).

2.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела племенного животноводства Министерства.

2.3.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента

или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

2.3.5. Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

2.3.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем пятнадцатым подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего подраздела.

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос уполномоченным специалистом отдела, в том числе с использованием системы «Дело».

3.1.3. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 изложить в редакции:

«2.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки при отсутствии замечаний структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, отдел племенного животноводства включает заявителя в реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, направляет его в отдел предоставления государственных услуг и финансирования и уведомляет получателей субсидий путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.don-agro.ru.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования, получив от отдела племенного животноводства Реестр, включает заявителя в реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявки отказывает в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, о чем отдел, выявивший замечания, письменно извещает заявителя с указанием причин отказа письмом за подписью заместителя министра, курирующего данный отдел, и уведомляет отдел племенного животноводства, который вносит соответствующую запись об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал учета заявок».

3.1.4. В подпункте 2.5.2 пункта 2.5 слова «координации развития отраслей животноводства» заменить словами «племенного животноводства».

3.1.5. В подпункте 2.6.3 пункта 2.6 слова «финансирования АПК» заменить словами «предоставления государственных услуг и финансирования».

3.2. В подразделе 3:

3.2.1. Пункт 3.1 изложить в редакции:

«3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru в порядке, установленном в п. 3.4 подраздела 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.».

3.3. Подраздел 5 изложить в редакции:

«5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Соглашении является поступление в Министерство или в МФЦ письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении в свободной форме (далее – заявление, обращение) с приложением его оригинала.

Материалы представляются получателем в Министерство или в МФЦ лично либо через представителей.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

5.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

В случае поступления в Министерство обращения заявителя одним из следующих способов (непосредственно в Министерство, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр) материалы заявителя регистрируются не позднее 1 рабочего дня. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки)).

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел племенного животноводства.

Начальник отдела племенного животноводства, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела племенного животноводства (далее – ответственный исполнитель).

5.3. Рассмотрение обращения

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дня, рассматривает обращение получателя.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются путем выдачи нового документа. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления оформляет проект документа с внесенными изменениями. Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в Министерстве.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, подписанное заместителем министра.

5.4. Выдача результата рассмотрения обращения

Основанием для оформления изменений в Соглашении является обращение заявителя в свободной форме.

Выдача результата рассмотрения обращения осуществляется способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Документ с внесенными изменениями выдается заявителю либо его представителю в Министерстве или направляется в МФЦ.

Если в заявлении указан способ получения результата рассмотрения обращения «в Министерстве», выдача результата рассмотрения обращения в Министерстве осуществляется ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

Исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении работниками МФЦ осуществляются в соответствии с порядком, закрепленным в соглашении о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

4. В разделе V:

4.1. Пункты 2.2-2.4 подраздела 2 изложить в редакции:

«2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Ростовской области в адрес первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются в адрес руководителя этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в адрес учредителя МФЦ или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан.».

5. Приложения № 1-12 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(полное наименование заявителя,

название муниципального образования)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____
Паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____ *
Дата рождения _____ *
ИНН _____ КПП (при наличии) _____
Расчетный счет № _____ в _____
БИК _____ Корреспондентский счет № _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес (место нахождения) _____
Место осуществления производственной деятельности _____
(регион, муниципальное образование, населенный пункт)
Телефон (____) _____ Факс _____ E-mail: _____
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____

Прошу предоставить субсидию:

- ☐ - на поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту) в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 14.02.2017 № 83 «О порядке

предоставления субсидии на содействие достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса» (далее – Порядок 83)

- ☐ - на поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 20.08.2015 № 523 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту» (далее – Порядок 523)

в размере _____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____ является
(наименование заявителя)

сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки не является:

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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, в том числе по судебным актам и исполнительным производствам;

лицом, осуществляющим производственную деятельность не на территории Ростовской области.

Подтверждаю, что по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки, не являюсь получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, и не планирую получать субсидию на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на поддержку приобретения племенного молодняка сельскохозяйственных животных.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений.

Опись документов, предусмотренных Порядком 83/ Порядком 523,
(нужное подчеркнуть)

прилагаю на _____ л в 1 экз.

В случае включения _____
(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и получения для подписания двух экземпляров Соглашения обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня их получения, подписать и представить Соглашение в министерство или в МФЦ.

Непредставление _____

(наименование заявителя)

подписанного экземпляра Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областными бюджетами, _____ претензий не имеет/имеет.

(наименование заявителя)

* заполняется только ИП, ИП глава К(Ф)Х.

Обязательно отметить:

выдачу Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

- ☐ - в структурном подразделении министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, ответственное за предоставление услуги
- ☐ - в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ)
- ☐ - посредством ЕПГУ

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

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____ (полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)
представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения в 20__ году субсидии на:

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов копии, оригинала или документа в электрон- ной форме	Замечания (в этой графе отражаются (при наличии) замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов)
1			
2			
3			
4			
...			

Документы сдал
Руководитель

М.П. (при наличии)
_____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял _____
(должность)
_____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

документов, предоставленных

(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии на:

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

в 20__ году.

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя* у _____
_____ имеется

(должность)

(подпись специалиста)

(Ф.И.О)

Наименование структурного подразделения Министерства	Должность, Ф.И.О.	Подпись, Дата	Замечания (при наличии)
1. Отдел племенного животноводства			
2. Отдел экономики и финансового оздоровления			
3. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования			
4. Управление животноводства и племенного дела			

* отдел предоставления государственных услуг и финансирования – согласовывает в случае отсутствия заявителя в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на поддержку приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____, действующего на основании _____,

_____ (наименование документа о распределении обязанностей между министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, его заместителями),

с _____ одной _____ стороны, _____ и

_____ (наименование сельхозтоваропроизводителя)

именуем _____ в дальнейшем Получатель, в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____,

(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____ (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц _____ (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей _____ (при наличии), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

- ☐ Положением о порядке предоставления субсидии на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 14.02.2017 № 83 (далее – Порядок предоставления субсидии №83)
- ☐ Положением о порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное

хозяйство) на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 20.08.2015 № 523 (далее – Порядок предоставления субсидии №523)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из федерального и (или) областного бюджета в ____ году субсидии на

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

(далее – Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Министерству как уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, и главному распорядителю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью)

по коду БК _____, Код цели: _____.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем в Министерство документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Порядком предоставления субсидии, на расчетный счет Получателя, открытый в _____.

(наименование кредитной организации)

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения путем её перечисления на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя согласно установленному Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем сведений, путем проведения проверок на основании документов, представленных Получателем в Министерство в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.1.4. В случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля и (или) иных органов информации о факте(ах) нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, необоснованного получения субсидии и невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю уведомление о возврате Субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. Представлять промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством:

для промежуточной (квартальной) отчетности – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным;

для годовой отчетности – не позднее 24 февраля года, следующего за отчетным.

4.2.2. В случае получения от Министерства уведомления в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Соглашения:

устранить факт(ы) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном уведомлении;

возвратить в областной бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.2.3. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство в соответствии с настоящим Соглашением.

4.2.4. Подтверждать свое согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий,

целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

4.2.5. Предоставлять возможность доступа представителям Министерства и органов государственного финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

4.2.6. Представлять письменную информацию об изменениях юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5 рабочих дней с даты внесения указанных изменений.

4.2.7. Сообщать в Министерство о начале процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.2.8. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением.

4.2.9. Ежегодно в течение 3 лет с даты заключения Соглашения до 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным годом, представлять информацию подтверждающую наличие неотчуждаемого имущества (приобретенного племенного молодняка крупного рогатого скота мясного/молочного направления), по форме, согласно приложению к настоящему Соглашению.

4.2.10. Не отчуждать _____
(указать конкретное имущество, предусмотренное соответствующим Порядком предоставления субсидии) в течение 3 лет с даты его приобретения.

4.3. Получатель вправе обращаться в Министерство в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Министерство не несет ответственности за невыплату или неполную выплату субсидии Получателю субсидии в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований.

5.3. В случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Министерством обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Министерство освобождается от ответственности.

5.4. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:
реорганизации юридического лица, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя;

нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

по средствам почтовой связи.

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ – документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

в случае подачи заявки в Министерство – документа на бумажном носителе в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.6. В течение срока действия настоящего Соглашения в него по взаимной договоренности Сторон могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами или уполномоченными надлежащим образом представителями Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
Министерство	_____

Наименование Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Наименование Получателя _____
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Корреспондентский счет:

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Министерство	Сокращенное наименование Получателя _____
_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.(при наличии)

Приложение к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. №__

ИНФОРМАЦИЯ

о наличии приобретенного племенного поголовья крупного рогатого скота

Наименование хозяйства _____.
Муниципальное образование (район) _____.
Дата приобретения скота «__» _____ 20__ г.
Количество приобретенного племенного скота _____ голов.
Порода _____.
Половозрастная группа приобретенного скота _____.
(телки/нетели/бычки)

По состоянию на «01» января 20__ г. в хозяйстве:

1. Всего КРС _____ голов.

в т.ч. приобретенного племенного скота _____ голов.

2. Выбыло из приобретенного племенного скота _____ голов, причина выбытия _____*.

* В случае выбытия приобретенного скота к настоящей информации прикладываются копии соответствующих подтверждающих документов, заверенные сельскохозяйственным товаропроизводителем.

Настоящим подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений.

Руководитель
сельхозпредприятия (КФХ) _____ / _____
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года.

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

ЖУРНАЛ
учета заявок сельскохозяйственных товаропроизводителей
на получение субсидий на поддержку приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных:

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

в _____ году

№ п/п	Дата поступле- ния заявки	Время поступления заявки	Наименование получателя субсидии	Муниципальное образование	ИНН получателя субсидии	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы	Отметка о принятии решения ¹
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела _____
(Подпись) _____ Ф.И.О.

Исполнитель _____
(Подпись) _____ Ф.И.О.

¹ В случае принятия положительного решения графа 7 не заполняется, в случае принятия решения об отказе – в графе 7 указываются причины отказа.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

РЕЕСТР № ____

получателей субсидий на поддержку приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1	2	3

Заместитель министра,
курирующий вопросы животноводства

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

ЖУРНАЛ

регистрации соглашений для получения субсидии на поддержку приобретения
племенного молодняка сельскохозяйственных животных

- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления (кроме приобретенного по импорту)
- ☐ - поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

в _____ году

№ п/п	Дата регистрации Соглашения	Номер Соглашения	Наименование получателя субсидии	Муници- пальное образование	ИНН получателя субсидии
1.					
2.					
...					

Начальник отдела

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель

(подпись)

(ФИО)

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного/мясного направления
(кроме приобретенного по импорту)

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(муниципальное образование)

_____ год

Половозрастная группа приобретенного скота, направление продуктивности	Дата приобретения скота (число, месяц, год)	Количество голов	Сумма затрат на приобретение всего, (рублей)	Расчет субсидии от затрат		Расчет субсидии по ставке на 1 голову		Сумма субсидии к выплате (минимальное значение из графы 6 или 8) (рублей) ВСЕГО <*>
				утвержденный размер затрат к возмещению (%)	сумма субсидии от размера затрат (рублей) (графа 4 x графу 5/100)	утвержденная ставка субсидии на 1 голову (рублей)	сумма субсидии по утвержденной ставке (рублей) графа 3 x графу 7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого к финансированию								

<*> В случае если графа 8 < графы 6, то графа 9 = графе 8; в случае если графа 8 > графы 6, то графа 9 = графе 6.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель _____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.

(подпись)

Дата, М.П. (при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на поддержку приобретения племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления по импорту

_____ (полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

_____ (муниципальное образование)

_____ год

№ п/п	Половозрастная группа приобретенного скота	Дата приобретения скота (число, месяц, год)	Количество приобретенных животных (голов)	Живая масса приобретенных животных (килограмм)	Ставка субсидии за 1 килограмм живой массы (рублей)	Сумма причитающейся субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Сельскохозяйственный товаропроизводитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии, в случае отсутствия указать «не предусмотрен») _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

СПРАВКА*

об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате,
величине среднемесячной заработной платы
(в расчете на одного работника)

(наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__.201__ просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

С 01.01.201__** по __.__.201__ среднемесячная заработная плата - _____ рублей.

Руководитель _____

Подпись

Расшифровка подписи

Гл. бухгалтер (при наличии) _____

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

(при наличии)

Дата

*- данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя;

** - для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:
иное расположение вышеуказанных сведений;

наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной информации.

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

СПРАВКА
об отсутствии наемных работников

(наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__. 201__ (с 01.__.201__* по __.__.201__) наемные работники не привлекались.

Руководитель

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.
(при наличии)

Дата

* - для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги иное расположение вышеуказанных сведений или наличие иной информации.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

Выписка из книги учета доходов и расходов за календарный год,
предшествующий текущему году подачи заявки

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО
(далее – товаропроизводитель), ИНН/КПП, муниципальный район)

Настоящим подтверждаю, что согласно сведениям, отраженным в бухгалтерской (финансовой) отчетности:

доход товаропроизводителя за прошедший 20__ календарный год, составил _____ рублей;*

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) – _____ рублей;

из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации – _____ рублей.

Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) составила _____ % и подтверждает (не подтверждает),** что товаропроизводитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

*) приложение к настоящей выписке;

**) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

Главный бухгалтер (Бухгалтер)

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

«__» _____ 20__ г. М. П. (при наличии)

Данные, указанные в выписке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя АПК РО.

РАСШИФРОВКА дохода, полученного

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО, ИНН/КПП, муниципальный район)

за прошедший 20_____ календарный год:

Наименование показателя (коды экономической деятельности, иные источники получения дохода)	Доход, согласно данным бухгалтерского учета, ВСЕГО: (рублей)	в том числе: доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (рублей)	из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации (рублей)	Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (гр. 4: гр. 3 x 100%) (процентов)
1	2	3	4	5
По основному коду экономической деятельности*:				X
				X
По дополнительным кодам*:				X
				X
				X
ИТОГО:				X
По иным источникам доходов**:		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
ИТОГО:		X	X	X
ВСЕГО:				

<*>. – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

<*>. - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, % банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель _____

должность

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер)

«__» _____ 20__ г.

подпись

М. П. (при наличии)».

Ф.И.О.

6. Дополнить приложением №13:

«Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«__» _____ г.

РЕЕСТР № ____

получателей субсидий на поддержку приобретения племенного молодняка
сельскохозяйственных животных с объемами государственной поддержки
20____ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии	Сумма субсидии (руб.)
1.	2	3	4

Заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра,
курирующий вопросы животноводства

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)».