



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

27.07.2021

№ 43

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов),
на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной
техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» и в соответствии с 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)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 10.03.2020 № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)».

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Репка Д.А.

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственной услуги сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» (далее – Порядок предоставления субсидии) и 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)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – государственная услуга).

2. Для целей Административного регламента используются следующие понятия:

2.1. Участник конкурса – сельскохозяйственный товаропроизводитель, осуществляющий деятельность (основной код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической

деятельности в области растениеводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.11), и (или) животноводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.41, и (или) 01.42, и (или) 01.45, и (или) 01.47), и (или) садоводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.24 и (или) 01.25), и (или) виноградарства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.21) на территории Ростовской области и подавший заявку о предоставлении субсидии.

2.2. Получатель субсидии – сельскохозяйственный товаропроизводитель, включенный в Реестр получателей субсидии.

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта областного закона об областном бюджете, проекта областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства).

Иные заявления, предложения и жалобы физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) (далее – участник конкурса, сельскохозяйственный товаропроизводитель) на возмещение части затрат в размере 20 процентов от стоимости сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (без налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) на:

приобретение сельскохозяйственной техники, работающей на газомоторном топливе (метане) (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме

граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов);

приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники, работающей на газомоторном топливе (метане), и сельскохозяйственной техники импортного производства) сельскохозяйственным товаропроизводителям, занимающимся животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство, племенное овцеводство, птицеводство), или садоводством, или виноградарством;

приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники, работающей на газомоторном топливе (метане), и сельскохозяйственной техники импортного производства) сельскохозяйственным товаропроизводителям, занимающимся растениеводством в районах с наименьшим уровнем плодородия почв;

приобретение тракторов сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимся растениеводством.

Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, указанным во втором – четвертом абзацах настоящего раздела, которые осуществили приобретение и оплату сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) за счет собственных и (или) кредитных средств, и (или) аккредитива (без НДС и транспортных расходов) с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, по дате подачи заявки.

Выделение отдельных категорий заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень представляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период срока приема заявок – в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения конкурса).

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период срока приема заявок о разъяснении условий проведения конкурса – в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения конкурса).

Обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в Министерство.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, МФЦ размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) по перечню согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Органом исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения Министерства:

отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;
отдел экономики и финансового оздоровления
сельхозтоваропроизводителей;

отдел координации развития отраслей животноводства;

отдел развития отраслей растениеводства;

отдел племенного животноводства;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ)

осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи соглашения о предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – Соглашение).

2.6. При предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление бюджетных средств (субсидии) заявителю;
отказ в предоставлении бюджетных средств (субсидии).

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в Министерство, и не должен превышать 30 дней на проведение конкурса получателей субсидий и 30 рабочих дней на осуществление процедур по рассмотрению заявки, принятию решения и предоставлению бюджетных средств (субсидии).

4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Министерстве электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

4.3. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в Министерство.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению участником конкурса, способы их получения участником конкурса, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Участник конкурса представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- посредством ЕПГУ;
- через многофункциональный центр.

Участник конкурса имеет возможность получать государственную услугу в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Предоставление государственной услуги исключительно в электронной форме не предусмотрено.

Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги осуществляется в пределах Ростовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Участник конкурса представляет в министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса, заявку о предоставлении субсидии в отношении каждого вида приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), в состав которой входят следующие документы (далее – заявка):

6.1.1. Опись документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Справка по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников участника конкурса (в расчете на одного работника); в случае отсутствия наемных работников – справку об их отсутствии, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя сельскохозяйственного товаропроизводителя, – по формам, согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного

комплекса форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» (по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации), форма № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» (по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации): за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником конкурса, и выписку из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru, а также указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6.1.6. Копии платежных поручений, выписок из расчетного счета и (или) документов для открытия аккредитива, подтверждающих оплату приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), заверенные кредитной организацией и участником конкурса.

6.1.7. Копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), заверенные участником конкурса.

6.1.8. Копии счетов-фактур (при наличии), товарных накладных (универсальных передаточных документов), товарно-транспортных или транспортных накладных на приобретенную сельскохозяйственную технику (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), заверенные участником конкурса.

6.1.9. Копии счетов на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), заверенные участником конкурса (представляются в случае указания в платежном поручении как основание для оплаты в поле «назначение платежа»).

6.1.10. Копии актов приема-передачи приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), заверенные участником конкурса.

6.1.11. Копии сертификатов соответствия, выдаваемых органами сертификации, и (или) копии паспортов, выдаваемых производителями, на приобретенную сельскохозяйственную технику (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), не подлежащую регистрации в управлении государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области, заверенные участником конкурса.

6.1.12. Справка-расчет размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

6.1.13. Реестр земельных участков пашни, использовавшихся участником конкурса в году, предшествующем текущему, на территории муниципального образования, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

6.1.14. Справка о наличии крупного рогатого скота, коз молочного направления, племенных овец или птицы у участника конкурса, занимающегося животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство, племенное овцеводство, птицеводство), на 1-е число месяца, в котором подана заявка, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

6.1.15. Справка о размерах площадей садов и виноградников у участника конкурса, занимающегося садоводством или виноградарством, в году, предшествующем текущему, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

6.1.16. Справка о нагрузке пашни (посевной площади), площади садов, виноградников на 1 единицу приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у участника конкурса, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

6.1.17. Справку о предоставлении информации о землях сельскохозяйственного назначения в разрезе земельных участков, используемых в сельскохозяйственном производстве, на 1-е число месяца, в котором подана заявка, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту. Указанная информация не представляется в случае получения субсидии, направленной на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, работающей на газомоторном топливе (метане).

6.1.18. Обязательство участника конкурса о неотчуждении приобретенной сельскохозяйственной техники, в отношении которой подана заявка, соблюдении запрета на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение 3 лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

6.1.19. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя – в случае подачи заявки представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя.

6.2. На копиях документов, указанных в подпунктах 6.1.5 – 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, проставляются следующие данные: заверительная надпись «Верно» или «Копия верна», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения копии и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя.

6.3. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6.4. Информация о сроках приема заявок о предоставлении субсидии (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса) размещается Министерством на его официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru не позднее чем за 3 дня до даты начала конкурса. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – не меньше 30 дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса.

6.5. Участник конкурса в случае отзыва заявки представляет заявление об отзыве заявки в произвольной форме

6.6. Участник конкурса в случае внесения изменений в поданную заявку представляет обращение о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку в произвольной форме с приложением комплекта необходимых документов.

7. Исчерпывающий 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 государственной услуги, и которые участник конкурса вправе представить

7.1. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

7.1.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату ее формирования;

7.1.2. Информацию об отсутствии у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7.1.3. Информацию из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса;

7.1.4. Копии паспортов самоходных машин или электронные паспорта с приложением копий свидетельств об их регистрации, заверенные участником конкурса.

7.2. Участник конкурса вправе представить по собственной инициативе в министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы (информацию), указанные в абзацах втором-четвертом пункта 7.1 настоящего раздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

7.3. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Действия, которые требовать от участника конкурса запрещается

Запрещается требовать от участника конкурса:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210);

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме заявки Министерством, МФЦ является нарушение сроков ее представления.

В случае подачи сельскохозяйственным товаропроизводителем заявки после даты и (или) времени окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, такая заявка возвращается сельскохозяйственному товаропроизводителю одновременно с уведомлением об отклонении заявки.

Министерством не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ,

официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (отклонение заявки):

10.1.1. Отсутствие у участника конкурса государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии (в случае, если документы, предусмотренные вторым абзацем пункта 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

10.1.2. Осуществление участником конкурса производственной деятельности не на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии в случае, если документы, предусмотренные вторым абзацем пункта 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

10.1.3. Наличие у участника конкурса – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы участником конкурса по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия); наличие введения в отношении него процедуры банкротства, деятельность получателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.4. Участник конкурса – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него введена процедура банкротства на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.5. Наличие у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.6. Участник конкурса 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 по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

10.1.7. Участник конкурса получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Административного регламента по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц наличие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.9. Наличие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.10. У сельскохозяйственного товаропроизводителя по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, имеется просроченная задолженность по заработной плате.

10.1.11. Среднемесячная заработная плата работников сельскохозяйственного товаропроизводителя (в расчете на одного работника) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии:

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) – ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств – ниже 1,4 минимального размера оплаты труда.

10.1.12. Участник конкурса – сельскохозяйственная организация, занимающаяся животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство, племенное овцеводство, птицеводство) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, имеет 200 и менее голов крупного рогатого скота молочного направления или 500 и менее голов крупного рогатого скота мясного направления продуктивности, либо 100 голов и менее коз молочного направления, либо 1000 и менее голов племенных овец, или не осуществляет производство продукции птицеводства.

10.1.13. Участник конкурса – индивидуальный предприниматель или крестьянское фермерское хозяйство, занимающиеся животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, имеет поголовье крупного рогатого скота менее 50 голов молочного направления или менее 100 голов мясного направления продуктивности, либо поголовья коз молочного направления менее 50 голов.

10.1.14. Участники конкурса – сельскохозяйственные товаропроизводители (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающиеся животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство, племенное овцеводство, птицеводство), садоводством или виноградарством, растениеводством в районах с наименьшим уровнем плодородия почв, а также занимающиеся растениеводством и осуществившие приобретение тракторов не осуществляют представление в министерство информации о землях сельскохозяйственного назначения в разрезе земельных участков, используемых в сельскохозяйственном производстве.

10.1.15. Недостоверность представленной сельскохозяйственным товаропроизводителем информации в документах, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента.

10.1.16. Подача заявки после даты и (или) времени окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса;

10.1.17. Несоответствие представленных документов требованиям подпункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

10.1.18. Отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии).

10.1.19. Документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению.

10.1.20. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (предоставлении субсидии):

10.2.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в подразделе 2 раздела I, выделенных на текущий год, между получателями субсидии по заявкам, которым присвоен меньший порядковый номер в рейтинговом списке заявок.

10.2.2. По результатам конкурса сельскохозяйственный товаропроизводитель набрал менее 15 баллов и (или) имеет 0 баллов хотя бы по одному критерию оценки заявок.

10.3. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

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

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, в том числе за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, отсутствует.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимания платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в Министерство либо в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

15. Срок и порядок регистрации заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником конкурса непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

15.2. Регистрация заявки, поданной в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

15.3. Регистрация заявки, направленной в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день ее поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

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

16.2. Помещения Министерства обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

16.3. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами. Визуальная текстовая информация Министерства, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

16.4. В помещениях Министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу передвижения в здании Министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника Министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений 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.

16.5. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги:

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

оборудование помещения для получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта заявителей с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника МФЦ;

наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

наличие пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

16.6. Определенные настоящим Регламентом требования к местам предоставления государственной услуги в МФЦ применяются, если в нем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

получения Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на базе МФЦ или ЕПГУ;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале сети МФЦ в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

возможность получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 3 раздела III Административного регламента;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Министерства, МФЦ;

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Министерства, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками Министерства и МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том

числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

При обращении заявителем за получением услуги в Министерство данная услуга предоставляется исключительно в Министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения Министерства);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

17.3. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

17.4. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.5. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства – не более двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.don-agro.ru, на Портале сети МФЦ.

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.4. 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».

18.5. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий), в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;
- допуск участников конкурса к конкурсу (в случае отсутствия оснований для отклонения заявок) или отклонение заявок;
- оценка заявок в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении к Порядку предоставления субсидии;
- принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;
- заключение Соглашения;
- предоставление бюджетных средств (субсидии).

1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;
- подача и прием заявки;
- прием и регистрация Министерством заявки;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

1.3. При обращении заявителя в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- прием и заполнения запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;;

выдача заявителю Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.4. Машиночитаемое описание процедур предоставления государственной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления государственной услуги с использованием информационных технологий, не предусмотрено.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство одним из следующих способов (непосредственно в Министерство, посредством ЕПГУ или через МФЦ) заявки.

2.1.2. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявки, указанных в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанного основания заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником конкурса непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок, по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Участник конкурса вправе отозвать заявку не позднее 28-го дня с даты начала приема заявок.

2.1.5. Участник конкурса вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку. В случае замены документов министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника конкурса.

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.1.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника конкурса с заявкой непосредственно в Министерство или поступление документов в электронном виде из МФЦ, посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.8. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки.

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.1.10. В случае установления основания для отказа в приеме заявки, предусмотренного подразделом 9 раздела II Регламента, Министерство возвращает документы участнику конкурса без регистрации в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки.

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

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на предоставление субсидии, включающей документы, указанные в подразделе 6 Раздела II Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 Раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе) либо наличие документов, указанных в подразделе 7 Раздела II, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

Уполномоченный специалист отдела не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области.

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 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 7 Раздела II настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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.

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, при получении 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.

2.2.2. 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 заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса;

электронные паспорта самоходных машин с приложением свидетельств об их регистрации.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. 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 четырнадцатым подпункта 2.2.1 пункта 2.2 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».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная заявка.

2.3.2. Заявки заявителей рассматриваются структурными подразделениями Министерства в следующем порядке.

2.3.3. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.3, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.16 – 6.1.18 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, пункте 7.1 подраздела 7 раздела II и в подпунктах 10.1.1 – 10.1.8, 10.1.14, 10.1.21, 10.1.22 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента в части:

отсутствия информации о том, что участник конкурса – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

отсутствия у участника конкурса – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации;

наличия у участника конкурса государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе заявителя на территории Ростовской области;

отсутствия сведений об осуществлении производственной деятельности не на территории Ростовской области;

отсутствия у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах, – при получении указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствия информации о том, что участники конкурса являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

отсутствия сведений об осуществлении производственной деятельности не на территории Ростовской области;

отсутствия информации о том, что участники конкурса получали средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Регламента;

на наличие заявителя в реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере сельскохозяйственного товаропроизводителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидий;

соответствия условиям, целям и порядку, установленным Постановлением; достоверности предоставленной заявителем информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствия форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством;

отсутствия в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства в соответствии с распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 03.02.2021 № 2 «Об утверждении показателей бальной оценки плодородия почв (бонитета почв пашни) муниципальных районов Ростовской области» определяет районы, у которых средний балла бонитета почв не превышает 35 баллов.

2.3.4. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства организует прохождение документов в Министерстве и

обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия замечаний ответственные сотрудники визируют лист согласования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.3.5. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпункте 6.1.4 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие требованиям подпунктов 10.1.10, 10.1.11 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II Регламента;

сведений (информации), указанных в подпунктах 10.1.3 – 10.1.5 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II Регламента в части:

отсутствия процедуры банкротства на основании информационного ресурса Федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru;

отсутствия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка – при предоставлении заявителем документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II, по собственной инициативе.

2.3.6. Отдел координации развития отраслей животноводства осуществляет:

проверку документов, указанных в подпункте 6.1.14 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие содержащейся в них информации требованиям, установленным Постановлением и настоящим Регламентом, а также условиям и целям предоставления субсидии;

проверку наличия кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (животноводство: мясное, молочное скотоводство, молочное козоводство, птицеводство), присвоенного сельскохозяйственному товаропроизводителю, в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.7. Отдел племенного животноводства осуществляет:

проверку документов, указанных в подпункте 6.1.14 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента (справку о наличии поголовья племенных овец у сельскохозяйственного товаропроизводителя, занимающегося животноводством), на соответствие содержащейся в них информации требованиям, установленным Постановлением и настоящим Регламентом, а также условиям и целям предоставления субсидии;

проверку наличия кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (животноводство: племенное овцеводство), присвоенного сельскохозяйственному товаропроизводителю, в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.3.8. Отдел развития отраслей растениеводства осуществляет:

проверку документов, указанных в подпункте 6.1.13, 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие содержащейся в них информации требованиям, установленным Постановлением и настоящим Регламентом, а также условиям и целям предоставления субсидии условиям и целям предоставления субсидии;

проверку наличия кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (садоводство, или виноградарство), присвоенного сельскохозяйственному товаропроизводителю, в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.9. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования:

после проверки заявки другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы, указанные в подпунктах 6.1.2, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.9, 6.1.12 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 на получение субсидии, показателям, отраженным в документах; входящим в состав заявки;

правильность арифметического расчета размера причитающейся субсидии;

наличие сведений об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

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).

2.3.10. Срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок для проведения конкурса.

2.3.11. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства.

2.3.12. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов в составе заявки требованиям нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.3.13. Результатом данной административной процедуры является при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия всех ответственных сотрудников начальник отдела осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования при отсутствии замечаний.

2.3.14. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является завизированный ответственными сотрудниками Министерства лист согласования.

2.4. Проведение конкурса в соответствии с критериями оценки заявок о предоставлении субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), утвержденными приложением к Порядку предоставления субсидии.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированный лист согласования.

2.4.2. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК при отсутствии замечаний структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок:

допускает участников конкурса к конкурсу (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки);

отклоняет заявки, о чем письменно уведомляет участника конкурса (в случае наличия оснований для отклонения заявки).

2.4.3. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК в срок, указанный в абзаце первом подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, осуществляет оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении к Порядку предоставления субсидии.

2.4.4. Специалистом отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК оформляется протокол оценки заявок сельскохозяйственных товаропроизводителей на получение субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – Протокол) по форме согласно приложению № 17 к Административному регламенту.

Итоговый балл, выставляемый заявке, определяется как сумма баллов, выставленных по каждому критерию оценки заявок.

На основании результатов оценки заявок составляется рейтинговый список заявок по форме согласно приложению № 18 к Административному регламенту, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения итогового балла. В случае если двум и более заявкам выставлен одинаковый итоговый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше. В рейтинговый список заявок не включаются заявки, которым выставлен итоговый балл в размере менее 15 баллов, а также заявки, которым хотя бы по одному критерию оценки заявок выставлено 0 баллов.

2.4.5. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке заявок, сумма заявленных размеров субсидий по которым не превышает предельного (максимального) объема средств областного бюджета, доведенных до министерства на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

2.4.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.4.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие или наличие замечаний структурных подразделений Министерства.

2.4.8. Результатом административной процедуры является информация о результатах балльной оценки заявок (рейтинговый список).

2.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является рейтинговый список заявок.

2.5. Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление рейтингового списка заявок.

2.5.2. Министерство в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в ее предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии).

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, между получателями субсидии по заявкам, которым присвоен меньший порядковый номер в рейтинговом списке заявок;

получение участником конкурса менее 15 баллов и (или) наличие 0 баллов хотя бы по одному критерию оценки заявок.

2.5.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК включает победителей отбора в Реестр получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 19 к Административному регламенту, передает его в отдел предоставления государственных услуг и финансирования и размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования, получив от отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Реестр, включает заявителя в реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 20 к настоящему Регламенту.

2.5.4. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, о предоставлении субсидий или об отказе в ее предоставлении министерство размещает на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию по форме согласно приложению № 23 к Административному регламенту:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

информацию об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидий, с указанием причин отказа;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, присвоенные заявкам порядковые номера;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.5.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.5.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является рейтинговый список заявок, в котором заявки расположены в порядке уменьшения итогового балла.

2.5.6. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление Реестра по форме согласно приложению № 19 и приложению № 20 к Административному регламенту;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры является сформированный Реестр согласно приложению № 19, и размещение Реестра на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Заключение Соглашения

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru Реестра.

2.6.2. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии министерство заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту (далее – Соглашение).

Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет регистрацию заключённых Соглашений в журнале регистрации Соглашений по форме согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.6.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является включение заявителя в Реестр.

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения. Выдача Соглашения осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

2.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.7. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Соглашения.

2.7.2. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет сельскохозяйственного товаропроизводителя, открытый в кредитной организации.

2.7.3. В целях осуществления процедуры перечисления субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует заявки на оплату расходов. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в Министерстве, является начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования Министерства.

2.7.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является формирование заявок на оплату расходов.

2.7.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются платежные документы в электронном виде.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ(www.gosuslugi.ru)

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

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru в порядке, установленном подразделом 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.

3.2. Запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявления.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы Министерства или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Министерства или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами Министерства и МФЦ

3.3. Подача и прием заявления.

При предоставлении услуги в электронном виде осуществляется идентификация и аутентификация заявителя в соответствии с положениями части 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявки;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 раздела III настоящего Регламента.

После регистрации заявка направляется в отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

После принятия заявки отделом научно-технического и кадрового обеспечения АПК статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, в том числе за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, отсутствует.

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I настоящего Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявки;

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить Соглашение либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V Административного регламента.

3.11. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

3.12. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги

4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

4.1.2. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление государственной услуги;

по иным вопросам в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.1.3. Критерием принятия решения является обращение заявителя в многофункциональный центр для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, ходе ее предоставления.

4.1.4. Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

4.1.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

4.2. Прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя в МФЦ необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента.

4.2.2. При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности заявителя;

проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

4.2.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов.

4.2.4. Прием и регистрация принятых документов осуществляется в день их поступления в многофункциональный центр.

4.2.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме необходимых

документов, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Административного регламента.

4.2.6. Результатом данной административной процедуры является принятие от заявителя документов и регистрация их в информационной системе МФЦ либо отказ в приеме необходимых документов.

4.2.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация необходимых для предоставления государственной услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

4.3. Формирование и направление межведомственных запросов

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе;

наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

4.3.2. Сотрудник МФЦ при помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя.

4.3.3. Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ устанавливаются Соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

4.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ.

4.3.5. 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.

4.3.6. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

4.3.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

4.4. Выдача заявителю Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от Министерства Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ.

4.4.2. При выдаче Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);
выдает заявителю (представителю заявителя) Соглашение или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся участником конкурса (представителем участника конкурса), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

вводит информацию в базу о фактической дате выдачи Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги участнику конкурса (представителю участника конкурса).

Сотрудник МФЦ уведомляет участника конкурса о готовности к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги из Министерства посредством СМС-сообщения.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие участника конкурса требованиям абзаца второго подпункта 4.4.2 пункта 4.4 подраздела 4 раздела III.

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение сотрудником МФЦ сведений о выдаче заявителю Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в информационную систему МФЦ.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

5.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, а также внесение изменений в Соглашение осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения по форме, утвержденной Минфином области.

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.

5.2. 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 получателем 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 получателя (наличие штампа

с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

5.3. Рассмотрение обращения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дня, рассматривает обращение получателя субсидии.

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 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 очереди.

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».

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами структурных подразделений Министерства в пределах возложенных полномочий.

1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Министерства в процессе её предоставления постоянно.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, и тематические проверки, при которых рассматривается отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Проверка осуществляется выборочно начальником структурного подразделения Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляются заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

2.3. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Министерства, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

2.4. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля и контроля по уровню подчиненности, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалиста, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела и управления, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ в случае обращения заявителя за государственной услугой в МФЦ.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие Министерства и работники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.2. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются непосредственно в Министерство и рассматриваются министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

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.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, Портале сети МФЦ.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов), на
возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя,
муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения в 20__ году субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства).

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов	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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

_____ 20__ г.

Документы принял

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных
потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на
приобретение сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

документов,

предоставленных

_____ для получения субсидии на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники
импортного производства) в 20__ году.

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя* у

_____ имеется

(должность)	(подпись специалиста)	(Ф.И.О.)	
Наименование структурного подразделения минсельхозпрода области	Должность, Ф.И.О.	Подпись, дата	Замечания (при наличии)
1. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК			
2. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей			
3. Отдел координации развития отраслей животноводства			
4. Отдел развития отраслей растениеводства			
5. Отдел племенного животноводства			
6. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования*			

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

«Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство,
и сельскохозяйственных потребительских кооперативов)
на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(полное наименование заявителя, название муниципального образования)
ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____
ИНН _____ КПП (при наличии) _____
Паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
Дата рождения _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
Расчетный счет № _____ в _____
БИК _____ Корреспондентский счет № _____
Юридический адрес _____
Место осуществления производственной деятельности _____

(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное _____ лицо _____ (ФИО, _____ должность, _____ телефон) _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» (далее – Порядок о предоставлении субсидии) в размере _____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

является сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, не является:

лицом, находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к сельскохозяйственному товаропроизводителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении которого введена процедура банкротства, деятельность которого не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для сельскохозяйственных товаропроизводителей – юридических лиц);

лицом, деятельность которого в качестве индивидуального предпринимателя прекращена, а также в отношении которого не введена процедура банкротства (для сельскохозяйственных товаропроизводителей – индивидуальных предпринимателей);

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;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства);

лицом, осуществляющим производственную деятельность не на территории Ростовской области;

лицом, деятельность которого приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений, включение в сводную отчётность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений, и согласие на включение в сводную отчётность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии

по формам и в сроки, установленные Соглашением и согласие на включение в сводную отчетность по Ростовской области, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,
(полное наименование заявителя)

как участнике конкурса.

Опись документов, предусмотренных Порядком о предоставлении субсидии, прилагаю на ___ л. в 1 экз.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – субсидия) обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии подписать и представить Соглашение в Министерство или в МФЦ.

Неподписание

(полное наименование заявителя)

Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и получения субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных областным бюджетом,

(полное наименование заявителя)

претензий не имеет/имеет.
(нужное подчеркнуть)

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, ответственном 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__ год

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителе, членах коллегиального исполнительного
органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного
органа, главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об
индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса

(наименование организации)

должность руководителя или индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения) _____
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения) _____
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Члены коллегиального исполнительного органа* _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения) _____
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения) _____
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе участником конкурса информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса.

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов), на
возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,

(Наименование МФЦ, в случае если документы подаются в МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:

фамилию, имя, отчество, места рождения, дата рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0».

С применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), в том числе и на передачу персональных данных в орган предоставляющий услугу, а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

/

(подпись)	(Ф.И.О.)
(дата)	

В соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ согласие на обработку персональных данных заполняется в отношении лиц, не являющихся заявителем, сведения о которых указаны в Приложении к заявлению о предоставлении субсидии (представляется для получения сведений из реестра дисквалифицированных лиц по каналам межведомственного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником конкурса по собственной инициативе).

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

СПРАВКА*

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

(наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01. __.202__ просроченная задолженность по заработной
плате отсутствует.

С 01.01.202__** по __. __.202__ среднемесячная заработная плата - _____
рублей.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер (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 № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

СПРАВКА
об отсутствии наемных работников

(наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__. 202__ (с 01.__.202__* по __.__.202__) наемные работники не привлекались.

Руководитель

Подпись

Расшифровка подписи

М. П.
(при наличии)

Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

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

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

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) (при наличии)

(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.

Приложение
к выписке из книги учета доходов
и расходов за календарный год,
предшествующий текущему году
подачи заявки

РАСШИФРОВКА
дохода, полученного

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципальный район, ИНН/КПП)
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
ИТОГО:				X
По иным источникам доходов**:		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) (при наличии) _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

« » 20 г.

М. П. (при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части
затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного
производства)»

СПРАВКА-РАСЧЕТ
размера субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства) за счет средств
областного бюджета

(сельскохозяйственный товаропроизводитель, муниципальное образование)
ИНН _____, р/с _____.
Наименование кредитной организации _____ - _____,
БИК _____, корр. счет _____.
Вид деятельности сельскохозяйственного товаропроизводителя по ОКВЭД _____
_____.

Наименование сельскохозяйственной техники	Стоимость сельскохозяйствен- ной техники (без НДС и транспортных расходов) (рублей)	Фактически оплачено на дату подачи заявки (без НДС и транспортных расходов) (рублей)	Размер субсидии, в процентах от стоимости сельскохозяйственной техники (без НДС и транспортных расходов)	Потребность в субсидии (рублей) (гр. 3 x гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
Итого				

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Дата
М.П.

Исполнитель _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»

РЕЕСТР
земельных участков пашни, использовавшихся
сельскохозяйственным товаропроизводителем в году, предшествующем текущему

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование сельскохозяйственных культур	Посевная площадь в году, предшествующем текущему (га)
	Всего	

Площадь чистых паров в году, предшествующем текущему, га _____

Всего площадь пашни _____ га

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)
М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

Справка

о наличии поголовья крупного рогатого скота, коз молочного направления,
племенных овец или птицы у сельскохозяйственного товаропроизводителя,
занимающегося животноводством (мясное, молочное скотоводство, молочное
козоводство, племенное овцеводство, птицеводство),
по состоянию на 01.____.____ года

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.____.____ года поголовье крупного рогатого скота
(молочного или мясного направления), поголовье коз молочного направления,
поголовье племенных овец, поголовье птицы составляет _____голов.
(нужное подчеркнуть)

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

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов на возмещение части
затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»

Справка

о размерах площадей садов (или виноградников) у сельскохозяйственного
товаропроизводителя, занимающегося садоводством (или виноградарством),
в году, предшествующем текущему

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Многолетние плодовые насаждения (сады или виноградники)	Площадь садов или виноградников (га)
1.	Сады (или виноградники), не вступившие в товарное плодоношение	
2.	Сады (или виноградники) в плодоносящем возрасте	
3.	Старовозрастные сады (или виноградники)	
	Всего	

(должность)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части
затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

Справка

о нагрузке пашни (посевной площади), площади садов, виноградников
на 1 единицу приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства) с учетом
сельскохозяйственной техники, имеющейся у сельскохозяйственного
товаропроизводителя

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

№ п/ п	Наименование приобретаемой сельхозтехники	Количество приобретен- ной сельхоз- техники, ед.	Количество имеющейся в хозяйстве, сельхозтех- ники, аналогичной приобретенной (по видам сельскохозяй- ственной техники), ед.	Площадь пашни, использовав- шаяся сельскохозяй- ственным товаро- производи- телем в году, предшеству- ющем текущему, га	В том числе		Нагрузка на 1 единицу сельхоз- техники*, га
					Посев- ная пло- щадь, га	Пары, га	
1.							
2.							
3.							

* при определении нагрузки на 1 комбайн используется посевная площадь, при определении нагрузки на остальную сельскохозяйственную технику – площадь пашни

(должность)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ год

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

СПРАВКА*

о предоставлении информации о землях сельскохозяйственного назначения в разрезе
земельных участков, используемых в сельскохозяйственном производстве по
состоянию на _____

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

Информация о землях сельскохозяйственного назначения в разрезе земельных
участков, используемых в сельскохозяйственном производстве (площадь земельного
участка согласно отчетным данным (га), вид сельскохозяйственных угодий,
сельскохозяйственная культура, наименование пользователя, ИНН пользователя)
представлена в муниципальный район Ростовской области в полном объеме.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

Дата

Начальник управления (отдела) сельского хозяйства
_____ района

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.

* Данные должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах, бухгалтерской и статистической отчетности заявителя.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»

Обязательство о неотчуждении
приобретенной сельскохозяйственной техники,
соблюдении запрета на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование,
иное временное владение и пользование

Я, _____
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» обязуюсь не отчуждать приобретенную сельскохозяйственную технику, в отношении которой подана заявка на предоставление субсидии на приобретение сельскохозяйственной техники, а также соблюдать запрета на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение 3 лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства).

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

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ год

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)»

**Перечень сельскохозяйственной техники,
предназначенной для выполнения сельскохозяйственных работ**

Виды сельскохозяйственной техники	Наименование сельскохозяйственной техники
Тракторы	Тракторы сельскохозяйственные общего и специального назначения, универсально-пропашные, тракторные прицепы;
Техника для предпосевной обработки почвы	Плуги, бороны, модули бороновальные, сцепки, мотыги ротационные бороны-мотыги, катки, дискаторы (агрегаты дисковые), глубокорыхлители, лушильники, дисковые мульчировщики;
Посевная и посадочная техника	Сеялки общего назначения, сеялки точного высева, посевные комплексы, загрузчики семян и удобрений, загрузчики сеялок, протравливатели;
Техника для ухода за посевами	Культиваторы, опрыскиватели, опрыскиватели-разбрасыватели;
Техника для внесения удобрений	Разбрасыватели минеральных и органических удобрений, машины для внесения удобрений, смесители транспортировочные;
Уборочная техника	Комбайны: зерноуборочные, кормоуборочные, кукурузоуборочные, картофелеуборочные и другие; косилки, жатки, приспособления для уборки подсолнечника и кукурузы, тележки для транспортировки жатки, приспособления для перемещения адаптеров, платформа-подборщик, бункеры-перегрузчики (в комплектации);
Техника для послеуборочной обработки	Зерноочистительная техника, нории, зерноперерабатывающие комплексы, зернометатели и зернопогрузчики, очистители, зерносушилки;
Кормозаготовительная техника	Косилки, плющилки, грабли, пресс-подборщики, волокуши, стогометатели, погрузчики-копновозы, погрузчики навесные с приспособлениями, косилки-плющилки, линейный упаковщик рулонов;
Специальная техника для возделывания определенных культур	Техника для возделывания сахарной свёклы, льна, картофеля;

Специализированная техника, используемая в технологическом процессе производства плодовой продукции и винограда	Садовые, виноградниковые тракторы, плуги специальные, техника для уборки урожая, для посадки и пересадки деревьев, для внесения удобрений, культиваторы, опрыскиватели виноградниковые и садовые, косилки (измельчители, мульчировщики).
--	---

Приложение № 16
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

ЖУРНАЛ
учета заявок сельскохозяйственных товаропроизводителей
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов)
на получение субсидий на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)

в _____ году						
Входящий номер заявки	Дата регистра- ции заявки	Время поступления заявки	Наименование сельхозтова- ропроизводителя	Муниципальный район	Наименование, модель приобретенной сельхозтехники	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела научно- технического и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О)

».

Дата _____.»

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

ПРОТОКОЛ №

оценки заявок о предоставлении субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов)
на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)
в ____ году (____.____.20____)

Наименование района, сельскохозяйственного товаропроизводителя, наименование, модель приобретенной сельскохозяйственной техники	Стоимость техники (без НДС и транспортных расходов) (рублей)	Сумма субсидий (рублей)	Нагрузка пашни (посевной площади), площади садов, виноградников на 1 единицу приобретенной сельскохозяйственной техники с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя	Наличие поголовья крупного рогатого скота либо коз молочного направления, либо племенных овец или птицы; либо площадь садов или виноградников	Место производства комбайнов, приобретенных с 1 января 2020 года (кол-во баллов)	Место производства тракторов всех марок, приобретенных с 1 января по 1 июня 2020 г. (кол-во баллов)	Место производства тракторов всех марок, приобретенных с 1 июня 2020 г. (кол-во баллов)	Место производства иной сельскохозяйственной техники, приобретенной с 1 января 2020 года (кол-во баллов)	Место производства тракторов для сельскохозяйственного производства, занимающихся растениеводством и осуществивших приобретение тракторов (кол-во баллов)	Для сельскохозяйственного производства, занимающихся растениеводством и осуществивших приобретение тракторов (кол-во баллов)	Для сельскохозяйственного производства, занимающихся растениеводством в районах с наименьшим уровнем плодородия почв	Приобретение сельскохозяйственными товаропроизводителями сельскохозяйственной техники, работающей на газомоторном топливе (метане)	Всего баллов
---	--	-------------------------	--	---	--	---	---	--	---	--	--	--	--------------

			Наг- рузка на 1 еди- ницу прио- бре- тае- мой техни- ки, га	кол- во балл ов	Ко- ли- чест- во КРС, либо коз мо- лоч- ного нап- рав- ле- ния либо пле- ме- нных овец или пти- цы (го- лов), либо пло- щадь са- дов или вино град- ни- ков, га	ко- л- во об- ла- сти	Ком- бай-ны произв- од-ства Рос- тов- ской област- и	Ком- бай-ны произ- вод-ства дру- гих су- бъе- ктов РФ	Тра- кто- ры про- из- вод- ства Рос- тов- ской об- ла- сти	Тра- кто- ры про- изв- од- ства дру- гих суб- ъек- тов РФ	Тра- кто- ры про- изв- од- ства Рос- сий- ской Фед- ера- ции мо- щ- но- сти до 320 л.с.	Тра- кто- ры про- изв- од- ства дру- гих суб- ъек- тов Рос- сий- ской Фед- ера- ции мо- щ- но- сти до 320 л.с. и бол- ее.	Сел- хоз- тех- ник а про- изв- од- ства дру- гих суб- ъек- тов Рос- сий- ской Фед- ера- ции	П ро- из- во- д- ств а др- уг- их суб- ек- тов Рос- сий- ской Фед- ера- ции	Тра- кто- ры мо- щ- но- сти до 320 л.с.	Тра- кто- ры мо- щ- но- сти до 320 л.с. и бол- ее.	Ба- л- бо- ни- те-та п о ч в	Ко- л- во об- ла- сти	При- обре- тена сель- хоз- техн- ика, рабо- таю- щая на газо- мор- ном топ- ливе (ме- тане)	Ко- л- во об- ла- сти				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

Рейтинговый список заявок о предоставлении субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов)
на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)

Порядковый номер, присвоенный заявке	Наименование участника конкурса	Муниципальное образование	Итоговый балл	Дата и время подачи заявки
1	2	3	4	5

Заместитель министра,
курирующий вопросы научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____

РЕЕСТР №

получателей субсидий на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного
производства)
в 20____ году

№ п/п	Наименование получателя субсидии, муниципальный район	ИНН получателя субсидии
1.	2	3

Заместитель министра
(курирующий данное направление) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 20
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и
сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме
сельскохозяйственной техники импортного производства)»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____

РЕЕСТР №

получателей субсидий на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного
производства) с объемами господдержки
в 20 _____ году

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

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель министра

(курирующий данное направление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления организации
исполнения бюджета, внутреннего
финансового аудита и предоставления
государственных услуг*

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

* В случае отсутствия первого заместителя министра, курирующего вопросы финансирования (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), и иных случаях, установленных законодательством, реестр подписывает начальник управления организации исполнения бюджета, внутреннего финансового аудита и предоставления государственных услуг.

Приложение № 21
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на
возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной
техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного
производства)»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,
которому как главному распорядителю средств областного 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 _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области от 05.02.2019 № 14-К «О распределении
обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области», с одной стороны, и

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и 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)

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, Порядком предоставления
субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной
техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства),

утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета в 2021 году Получателю субсидии в целях возмещения части затрат Получателя на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в общем размере _____

(сумма цифрами)

(_____) рублей__копеек,

(сумма прописью)

в том числе в пределах бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов областного бюджета (далее – коды БК) в следующем размере:

в 2021 году _____ (_____) рублей__копеек

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

по коду БК 809040517E0068580811.

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 областного бюджета осуществляется в соответствии 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 ее перечисления на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя согласно Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. Установить значение результата предоставления субсидии –обновление парка сельскохозяйственной техники сельскохозяйственного товаропроизводителя в количестве не менее 1 единицы новой сельскохозяйственной техники, приобретенной в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, по 31 декабря года предоставления субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.4. Устанавливать значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, – нагрузка пашни (посевной площади) на 1 единицу сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), приобретенной в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии по дату подачи заявки, с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя) (далее – показатель результативности) согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, установленных в соответствии с подпунктами 4.1.3, 4.1.4 пункта 4.1 настоящего раздела на основании отчета(ов) о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего раздела.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

по месту нахождения Министерства на основании отчета(ов) и иных документов, представленных Получателем по запросу Министерства в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем.

4.1.7. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением; в случае недостижения результата предоставления субсидии, представления получателем субсидии недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить полученную субсидию в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, – в размере и в сроки, установленные в указанном уведомлении;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.1.8. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в срок, установленный действующим законодательством.

4.1.9. Согласовать новые условия настоящего Соглашения или расторгнуть настоящее Соглашение при недостижении согласия по новым условиям к настоящему Соглашению в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном настоящим Соглашением.

4.2. Министерство вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Министерство документы, предусмотренные Порядком предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить достижение значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, устанавливаемых в соответствии с подпунктами 4.1.3, 4.1.4 пункта 4.1 настоящего раздела, а также соблюдение сроков их

достижения, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего раздела.

4.3.3. Представлять в Министерство отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности в соответствии с подпунктом 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.3.4. Направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в течение 3-х рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. Представлять в Министерство 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.

4.3.6. Ежегодно, в течение 3 лет с даты заключения Соглашения, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять в Министерство информацию, подтверждающую наличие приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), по форме согласно приложению № 18 к Регламенту, утвержденному Министерством.

4.3.7. В случае получения от Министерства уведомления в соответствии с подпунктом 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела возвратить в областной бюджет Субсидию в размере и в сроки, установленные в указанном уведомлении.

В случае неперечисления получателем субсидии полученных средств в полном объеме в срок, предусмотренный в соответствии с подпунктом 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

4.3.9. Подтверждать свое согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением.

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

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

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

4.3.13. Не отчуждать приобретенную сельскохозяйственную технику (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), соблюдать запрет на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.3.14. 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.

4.3.15. Согласовать новые условия настоящего Соглашения или расторгнуть настоящее Соглашение при недостижении согласия по новым условиям к настоящему Соглашению в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном настоящим Соглашением.

4.4. 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 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. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме, установленной Министерством.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. В одностороннем порядке с возвратом субсидии в случае: реорганизации юридического лица, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя, повлекшие нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии;

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

недостижения Получателем значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, установленных настоящим Соглашением.

6.4.2. По соглашению сторон с возвратом субсидии в случае недостижения согласия по новым условиям Соглашения при уменьшении главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

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

по средствам почтовой связи.

6.7. 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.

6.8. 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

<u>Министерство</u> (Сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование: <u>министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</u> (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	Наименование Получателя ОГРН _____ ОКТМО _____
Место нахождения: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН/КПП
Банковские реквизиты: ИНН 6163049444 КПП 616501001 л/с 03809000090 в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч 02582000010 к/сч (единый казначейский счет) 40102810845370000050 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК 016015102 казн/сч 03221643600000005800	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование <u>Министерство</u> (органа государственной власти Ростовской области) Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	Сокращенное наименование Получателя _____ _____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) МП (при наличии)
--	---

Значения результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
от " __ " _____ 20__ г.		Дата	
		по Сводному реестру	—
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	—
Наименование федерального проекта	—	по БК	—
	(указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		—
Вид документа	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии	
						на 31.12.2021	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)	68580				0200		
		Результат предоставления субсидии: количество новой сельскохозяйственной техники, приобретенной в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, по 31 декабря года получения субсидии: Комбайны Тракторы Иная сельскохозяйственная техника (по видам):	ед.	642			

	68580	Показатель результативности: Нагрузка пашни (посевной площади) на 1 единицу сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), приобретенной в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя: Комбайны Тракторы Иная сельскохозяйственная техника (по видам):	га	059			
--	-------	--	----	-----	--	--	--

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (ФИО)

М. П. (при наличии)

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.		Дата	КОДЫ
Наименование Получателя		по Сводному реестру	—
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета		ИНН	—
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области		по Сводному реестру	—
Наименование федерального проекта		по БК	—
—			
(указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)			—
Вид документа			—
(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")			
Периодичность: годовая			—
Единица измерения: га		по ОКЕИ	642, 059

[illegible]

		Иная сельскохозяйствен- ная техника (по видам):											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии
на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)
от ____ . ____ . 20__ г. № _____

« ____ » _____ 20__ г. № _____ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета утверждены объемы 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 _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 05.02.2019 № 14-К «О распределении обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области», с одной стороны, и

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))
и 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)

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 сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 03.03.2017 № 144 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение

сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)» (далее – Положение о порядке предоставления субсидии), заключили настоящее Дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) от ____ . ____ . 20 __ г. № _____ (далее – Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по причине

—

2. Получатель в течение «__» дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить

(органу государственной власти Ростовской области)

в областной бюджет сумму Субсидии в размере
_____ (_____) рублей __ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное 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 Дополнительному соглашению.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения.

Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением к Соглашению, остаются неизменными.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

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. Платежные реквизиты Сторон

<u>Министерство</u> (Сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	Сокращенное наименование Получателя
--	--

Наименование: <u>министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</u> (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	Наименование Получателя ОГРН _____ ОКТМО _____
Место нахождения: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН/КПП
Банковские реквизиты: ИНН 6163049444 КПП 616501001 л/с 03809000090 в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч 02582000010 к/сч (единый казначейский счет) 40102810845370000050 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК 016015102 казн/сч 03221643600000005800	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

7. Подписи Сторон

Сокращенное наименование <u>Министерство</u> (органа государственной власти Ростовской области) Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____ (подпись) / (Ф.И.О.)	Сокращенное наименование Получателя _____ _____ должность руководителя _____ (подпись) / (Ф.И.О.) МП (при наличии)
--	---

Приложение № 22
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

ЖУРНАЛ
регистрации соглашений
о предоставлении субсидии на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)
В _____ году

Номер соглашения	Дата заключения соглашения	Наименование сельхозтова- ропроизводителя	Муниципальный район
1.	2	3	4

Начальник отдела научно- технического и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 24
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских
кооперативов) на возмещение части затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной
техники импортного производства)»

Порядок расчета плановых значений результата предоставления субсидии и
показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии
(показателя результативности) на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники
(кроме сельскохозяйственной техники импортного производства)

1. Плановое значение результата предоставления субсидии – обновление парка сельскохозяйственной техники сельскохозяйственного товаропроизводителя в количестве не менее 1 единицы новой сельскохозяйственной техники, приобретенной в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, по 31 декабря года предоставления субсидии – устанавливается как количество приобретенной сельскохозяйственной техники в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, по 31 декабря года предоставления субсидии, и представленной к возмещению затрат на ее приобретение, по видам в единицах.

2. Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (показателя результативности) определяется по формуле:

$$\text{ЦП}_{\text{нагр.}} = \text{П} / (\text{К}_{\text{приобрет.}} + \text{К}_{\text{имеющ.}}),$$

где

$\text{ЦП}_{\text{нагр.}}$ – плановое значение показателя результативности (нагрузка посевной площади на 1 единицу комбайнов, приобретенных в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии по дату подачи заявки, с учетом комбайнов, имеющих у сельскохозяйственного товаропроизводителя), в га;

П – посевная площадь, использовавшаяся сельскохозяйственным товаропроизводителем в году, предшествующем текущему, га

$\text{К}_{\text{приобрет.}}$ – количество комбайнов, приобретенных в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии по дату подачи заявки (единиц);

$\text{К}_{\text{имеющ.}}$ – количество комбайнов, имеющих у сельскохозяйственного товаропроизводителя (единиц).

$$\text{ЦП}_{\text{нагр.}} = \text{П} / (\text{К}_{\text{приобрт.}} + \text{К}_{\text{имеющ.}}),$$

где

$\text{ЦП}_{\text{нагр.}}$ – плановое значение показателя результативности (нагрузка пашни на 1 единицу тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных в период с 1 января года, предшествующего году получения

субсидии по дате подачи заявки, с учетом тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), имеющих у сельскохозяйственного товаропроизводителя), в га;

П – площадь пашни, использовавшаяся сельскохозяйственным товаропроизводителем в году, предшествующем текущему, га

$K_{\text{приобрет.}}$ – количество тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных в период с 1 января года, предшествующего году получения субсидии по дате подачи заявки (единиц);

$K_{\text{имеющ.}}$ – количество тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), имеющих у сельскохозяйственного товаропроизводителя (единиц).