



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2022

№ 10

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 27.07.2021 № 43 «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

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 18.03.2022 № 10

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. Сельскохозяйственный товаропроизводитель – организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции),

ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственного товаропроизводителя от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее семидесяти процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

2.2. Район с наименьшим уровнем плодородия почв – муниципальный район в Ростовской области, у которого средний балл бонитета почв составляет не более 35. Средний балл бонитета почв по муниципальным районам в Ростовской области определяется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство).

2.3. 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) – 01.1), 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) на территории Ростовской области и подавший заявку о предоставлении субсидии.

2.4. Получатель субсидии – сельскохозяйственный товаропроизводитель, включенный в Реестр получателей субсидии, формируемый Министерством.

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий Министерства, 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 – 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), садоводством;

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 – пятом 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 налога на добавленную стоимость и транспортных расходов) не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии.

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 подразделений, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – 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 № 16 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, управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области.

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) и уведомления об отказе в предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства).

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.

Заявитель 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 участника конкурса независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Участник конкурса представляет в министерство или в 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) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту или справка по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, об отсутствии у участника конкурса наемных работников – в случае отсутствия наемных работников по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Справка должна быть заверена печатью (при наличии) и подписью руководителя участника конкурса.

Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника конкурса.

6.1.5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса: формы № 2 «Отчет о финансовых результатах» (по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации), формы № 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 выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, 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. Заверенная участником конкурса копия паспорта самоходной машины и других видов техники или выписка из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники.

6.1.12. 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.

6.1.13. 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.

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

6.1.15. 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.

6.1.16. Справка о наличии маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления на 1 января года предоставления субсидии и на 1-е число месяца, в котором подана заявка, и планируемом и (или) фактическом производстве молока в году предоставления субсидии (предоставляется сельскохозяйственными товаропроизводителями, начавшими хозяйственную деятельность по производству молока в году предоставления субсидии) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

6.1.17. Справка о размерах площадей садов у участника конкурса, занимающегося садоводством, в году, предшествующем текущему, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

6.1.18. Справка о нагрузке пашни (посевной площади), площади садов на 1 единицу приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у участника конкурса, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

6.1.19. Информация 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 № 14 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).

6.1.20. 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 № 15 к настоящему Административному регламенту.

6.1.21. 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 – 6.1.12 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 едином портале и официальном сайте Министерства 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;

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, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса;

7.1.4. Информацию о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных в управлении государственного

надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области.

7.2. Участник конкурса вправе представить по собственной инициативе в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ):

документы (информацию), указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.3 пункта 7.1 настоящего раздела, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, через МФЦ;

копии документов, указанные в подпункте 7.1.4 пункта 7.2 настоящего раздела, заверенные участником конкурса.

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.

Министерством, МФЦ 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 для участия в конкурсе):

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.

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.

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

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 участника конкурса 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 участника конкурса (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, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы – 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 поголовье крупного рогатого скота 200 и менее голов молочного направления или 500 и менее голов мясного направления продуктивности, либо 100 и менее голов 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 50 и менее голов молочного направления или 100 и менее голов мясного направления продуктивности, либо поголовье коз молочного направления 50 и менее 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, растениеводством в районах с наименьшим уровнем плодородия почв, 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. Несоответствие представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем документов требованиям подпункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

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

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 участник конкурса 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 № 17 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, оргтехником), 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 инвалидных 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 подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ расположенном(ых) на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 4 раздела III Административного регламента;

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 11 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».

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;
- 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;
- 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:

- предоставление 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 заявителем оценки доступности и качества государственной 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 № 17 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;

информации о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных в управлении государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области.

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, – 6.1.12, 6.1.14, 6.1.18 – 6.1.21 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 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 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 балльной 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 6.1.15, 6.1.16 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 6.1.15 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента (справку о наличии поголовья племенных овец с расчетом коэффициента нагрузки племенного поголовья овец на 100 га сельскохозяйственных угодий 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 6.1.17 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), 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, 6.1.13 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;

при наличии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.3, 2.3.5 – 2.3.9 настоящего пункта, листа согласования с указанием замечаний и (или) причин отказа, и внесение соответствующей записи специалистами, указанными в подпункте 2.3.3 настоящего пункта, в журнал регистрации заявок.

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 в соответствии с пунктом 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента).

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 № 18 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 № 19 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. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.5 настоящего раздела, уведомляет участника конкурса о принятом решении путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.don-agro.ru):

в случае положительного принятия решения о предоставлении субсидии отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК включает победителей конкурса в Реестр получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства) (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 20 к Административному регламенту, размещает его на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и передает в отдел предоставления государственных услуг и финансирования, который получив от отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Реестр, включает заявителя в реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 21 к настоящему Регламенту;

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, уведомляет участника конкурса о принятом решении путем размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.don-agro.ru) согласно приложению № 25 к Административному 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 бюджетной системы, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) следующую информацию по форме согласно приложению № 24 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.

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

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

2.5.7. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление Реестра по форме согласно приложению № 20 и приложению № 21 к Административному регламенту;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» форме согласно приложению № 25 к Административному регламенту.

2.5.8. Способом фиксации результата данной административной процедуры является сформированные Реестры и размещение их 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) (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту и производит расчет значения результата в соответствии с приложением № 27 к настоящему Административному регламенту.

Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет регистрацию заключённых Соглашений в журнале регистрации Соглашений по форме согласно приложению № 23 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 услуги 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 заявки.

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 заявки.

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. Осуществление заявителем оценки доступности и качества государственной услуги.

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».

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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, а также заполнение (при необходимости) формы заявления о предоставлении услуги, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

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 в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

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

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

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, а также внесение изменений в Соглашение осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

5.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

В случае обращения получателя в Министерство (или посредством ЕПГУ) 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).

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

Начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня регистрации материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК (далее – ответственный исполнитель).

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра.

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. Результатом рассмотрения заявления является заключение дополнительного соглашения либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении. Заявитель получает подписанное дополнительное соглашение либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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 обращение 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:

иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

лицом, имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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 и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об итогах 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

Приложение к заявлению
о предоставлении субсидии

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).

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.

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

* - для вновь созданных сельхозтоваропроизводителей – со дня образования.

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.

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 сельскохозяйственной 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, посевной площади,
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

Площадь сельскохозяйственных угодий _____ 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),
(нужное подчеркнуть)
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)

Расчет коэффициента нагрузки поголовья крупного рогатого скота мясного
направления продуктивности и (или) поголовья племенных овец
(нужное подчеркнуть) на 100 га сельскохозяйственных угодий

	Поголовье крупного рогатого скота мясного направления продуктивности (поголовье племенных овец), голов	Площадь сельхозугодий (в году, предшествующем текущему), га	Коэффициент нагрузки поголовья крупного рогатого скота мясного направления продуктивности и(или) поголовья племенных овец на 100 га сельскохозяйственных угодий (гр. 2/гр.3)x100
1	2	3	4
Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся мясным скотоводством			

Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся племенным овцеводством			
--	--	--	--

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

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

*Данные по количеству поголовья крупного рогатого скота (молочного или мясного направления), поголовья коз молочного направления, поголовья племенных овец, поголовья птицы, представленные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах (типовая межотраслевая форма № СП-51, утвержденная постановлением Госкомстата России от 29.09.97 № 68)

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 наличии маточного поголовья крупного рогатого скота молочного
направления по состоянию 1 января года предоставления субсидии
и на 1-е число месяца, в котором подана заявка (на 01. __ . ____ года),
и планируемом и (или) фактическом производстве молока в году
предоставления субсидии (для сельскохозяйственных товаропроизводителей,
начавших хозяйственную деятельность по производству молока в году
предоставления субсидии)

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

	на 1 января текущего года	На 1-е число месяца, в котором подана заявка
Наличие поголовья крупного рогатого скота молочного направления, голов		
в том числе наличие маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления, голов	0	

Фактическое производство молока на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

_____ тонн.

Планируемое производство молока в текущем году (до конца текущего года):

_____ тонн.

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

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

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 размерах площадей садов у сельскохозяйственного товаропроизводителя,
занимающегося садоводством,
в году, предшествующем текущему

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

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

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

«__» _____ 20__ г.

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)»

СПРАВКА

о нагрузке пашни (посевной площади), площади садов 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 приобре- тенной сельхоз- техники, ед.	Количество имеющейся в хозяйстве сельхозтехники, аналогичной приобретенной (по видам сельскохозяйственной), ед.	Площадь пашни, использовавшаяся сельскохозяйст- венным товаропроизво- дителем в году, предшествующем текущему, га	В том числе		Площадь садов, га	Нагрузка на 1 единицу сельхозтехники*, га гр.6/(гр.3+ гр.4) – при определении нагрузки на комбайн, гр.5/(гр.3+ гр.4)/ – при определении нагрузки на прочую технику гр.8/(гр.3+ гр.4) – для сельхозтоваропроизводителей, занимающихся садоводством
					Посевная площадь, га	Пары, га		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

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

М. П. (при наличии)

« ____ » _____

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)»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИЯ*

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 № 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)»

Обязательство

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

(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)» обязуется не отчуждать приобретенную сельскохозяйственную технику, в отношении которой подана заявка на предоставление субсидии на приобретение сельскохозяйственной техники, а также соблюдать запрет 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 № 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)»

**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, луцильники, 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, почвенные инъекторы;
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, погрузчики самоходные, косилки-плющилки, валкооборачиватели ворошиллки, линейные упаковщики рулонов;
Специальная техника для возделывания определенных культур	Техника для возделывания сахарной свёклы, льна, картофеля;

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

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)»

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	Муниципаль- ный район	ИНН	Наименование, модель приобретенной сельхозтехники	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О)

».

Дата «_____»

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)»

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, сельского- хозяйственного товаропроиз- водителя, наименование, модель приобретен- ной сельскохо- зяйственной техники	Стои- мость техники (без НДС и транс- портных расходов) (рублей)	Сумма суб- си- дий (руб- лей)	Кoeffи- циент нагрузки поголовья крупного рогатого скота мясного направления продуктив- ности и (или) поголовья племенного овцеводства на 100 га сельского- хозяйственных угодий	Нагрузка пашни (посевной площади), площади садов на 1 единицу приобре- тенной сельского- хозяйствен- ной техники с учетом сельхоз- техники, имеющей- ся у сель- скохо- зяйствен- ного товаро- производи- теля	Наличие поголовья крупного рогатого скота молочного направления либо коз молочного направления, либо птицы; либо площадь садов	Место произ- водства комбайнов (кол-во баллов)	Место производства тракторов всех марок для сельхозоваро- производителей ,занимающихся животноводст- вом, садоводством, районов с наименьшим уровнем плодородия почв, . (кол-во баллов)	Место произ- водства тракто- ров для сельхоз- товаро- производ ителей, занимаю- щихся растение- водством и осуще- ствив- щих приоб- ретение тракто- ров (кол-во баллов)	Для сельхоз- оваро- производ ителей, занимаю- щихся растение- водством и осуще- ствив- щих приоб- ретение тракто- ров (кол-во баллов)	Для сельхоз- оваро- произво- дите- лей, занимаю- щихся расте- ниевод- ством в районах с наи- мень- шим уровнем плодо- родия почв	Приоб- ретение сельскохо- зяйст- венными това- ропрои- зводителям и сельско- хозяйс- твенной техники, рабо- тающей на газomotor- ном топливе (метане)	В с е г о б а л л о в
--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

			Значение коэффициента нагрузки поголовья крупного рогатого скота мясного направления продуктив- ности и (или) пого- ловья племенн ых овец на 100 га сельско- хозяйст- венных угодий	к о л - в о б а л л о в	Наг- рузка на 1 еди- ницу прио- бретае- мой техни- ки, га	к о л - в о б а л л о в	Коли- чество КРС молочн ого направ- ления, либо коз молоч- ного направ- ления либо племене- нных овец или птицы (голов), либо пло- щадь садов, га	к о л - в о б а л л о в	Ком- байны произ- водст- ва Рос- тов- ской облас- ти	Ком- бай- ны прои- звод- ства дру- гих субъ- ек- тов РФ	Тр ак то ры при зв од ст ва Ро ст ов ск ой об ла ст и	Тра кто ры при зв од ст ва дру гих суб ъек тов Рос сий ско й Фед ера ции мо щн ост ью мен ее 320 л.с.	Тра кто ры при зв од ст ва дру гих суб ъек тов Рос сий ско й Фед ера ции мо щн ост ью 320 л.с и бол ее.	С ел ьх о- з- я- й- с- т- в- а пр- о- и- з- в- о- д- ст- ва Рос- т- ов- ской об- ла- ст- и	Сель хоз- тех- ника произ- водств а дру- гих субъе- к-тов Рос- сийск ой Федер а-ции	П ро из во дс тв а Р ос то вс ко й об ла ст и	Про изво дст- ва Дру- гих субъ ек- тов Рос- сийс кой Фед- ера- ции	Тра кто ры мо щн ост ью до 320 л.с.	Тра- кто- ры мо щн ост ью 320 л.с. и бол ее	Б а л л о б о ни- те- та п о ч в	К о л - в о б а л л о в	При- обре тена сель хоз- техн ика, рабо- таю щая на газо мотор- ном топливе (ме- тане)	К о л - в о б а л л о в	
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 № 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)»

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	Муници- пальное образование	Наименование сельскохо- зяйственной техники	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.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)
в 20_____ году

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

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

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

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)»

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 № 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)»

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 01.04.2021 № 82-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 20__ 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 20__ 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 срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, согласно Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. Установить значение результата предоставления субсидии – приобретение сельскохозяйственной техники в количестве не менее 1 единицы сельскохозяйственной техники, приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году 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), площади садов на 1 единицу сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, 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.

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 получением 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 и (или) значения показателя результативности,

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. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем (при внесении изменений в ранее поданную заявку – в период проведения конкурса; по разъяснению условий проведения конкурса в течение 7 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

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

4.1.10. 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 промежуточные (I квартал, полугодие, девять месяцев) и годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сформированный в электронном виде, по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством.

Вышеуказанные отчеты представляются за отчетные периоды года (I квартал, полугодие, девять месяцев, год), в котором получена субсидия, при этом промежуточный (квартальный) отчет представляется, начиная с соответствующего квартала года, в котором получена субсидия.

4.3.6. Ежегодно, в течение 3 лет с даты заключения Соглашения, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представлять в Министерство информацию, подтверждающую наличие приобретенной сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), по форме согласно приложению № 26 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 отчет по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточного (квартального) и годового отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса.

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 038090000090 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)
--	--

Приложение № 1
к Соглашению
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

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 31.12.2022	
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: Приобретение сельскохозяйственной техники в количестве не менее 1 единицы сельскохозяйственной техники, приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии: Комбайны Тракторы Иная сельскохозяйственная техника в соответствии с приложением № 16 к Административному регламенту (по видам):	ед.	642			

	68580	Показатель результативности: Нагрузка пашни (посевной площади), площади садов на 1 единицу сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, с учетом сельхозтехники, имеющейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя: Комбайны Тракторы Иная сельскохозяйственная техника в соответствии с приложением № 16 к Административному регламенту (по видам):	га	059			
--	-------	--	----	-----	--	--	--

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

М. П. (при наличии)

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления субсидии**

		КОДЫ
по состоянию на " __ " _____ 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", "...")		—
Периодичность: годовая		—
Единица измерения: га		по ОКЕИ
		642, 059

техники (кроме сельскохозяй- ственной техники импортного производства)		площади), площади садов на 1 единицу сельскохозяйственной техники (кроме сельскохозяйственной техники импортного производства), приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, с учетом сельскохозяйственной техники, имеющейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя: Комбайны Тракторы Иная сельскохозяйственная техника в соответствии с приложением № 16 к Административному регламенту (по видам):														
---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) _____
(фамилия, инициалы) _____
(телефон)

" __ " _____ 20__ г

Приложение № 3
к соглашению
№ _____ от «__» _____ 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, 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 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 _____ (_____)

(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

Министерство (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)	Наименование Получателя

ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	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 № 23
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
	2	3	4

Начальник отдела научно- технического и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Дата

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)»

об участниках конкурса на 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)

Период проведения конкурса заявок с _____ по _____

Рассмотрение заявок осуществлялось по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33

[illegible]

Приложение № 25
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)»

ИНФОРМАЦИЯ
по отказам участникам конкурса на 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 _____ году

№ п/п	Наименование участника конкурса	ИНН участника конкурса	Причина отказа в предоставлении субсидии
1	2	3	4

Заместитель министра,
курирующий вопросы растениеводства

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 26
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)»

**Информация о наличии сельскохозяйственной техники, на которую
получены субсидии на возмещение части затрат из областного бюджета,**

у _____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

на 31.12. ____ года

**(представляется в течение 3-х лет с даты заключения соглашения о
предоставлении субсидии)**

Наимено- вание района и хозяйства	Наименование просубси- дированной сельхозтехники	Количество просубси- дированной сельхозтех- ники, ед.	Сумма полученной субсидии (руб.)	Дата приобре- тения сельхоз- техники	Реквизиты соглашения о предостав- лении субсидии	Имеется в наличии, ед.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

(

Исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

телефон _____

« ____ » _____ 20__

Приложение № 27
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 – приобретение сельскохозяйственной техники в количестве не менее 1 единицы сельскохозяйственной техники, приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии – устанавливается как количество сельскохозяйственной техники, приобретенной не позднее двух лет, предшествующих году 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 не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, с учетом комбайнов, имеющихся у сельскохозяйственного товаропроизводителя), га;

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

$\text{К}_{\text{приобрет.}}$ – количество комбайнов, приобретенных не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии (единиц);

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

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

где

$\text{ЦП}_{\text{нагр.}}$ – плановое значение показателя результативности (нагрузка пашни на 1 единицу тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, с учетом тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), имеющихся у сельскохозяйственного товаропроизводителя), га;

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

$K_{\text{приобрет.}}$ — количество тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии (единиц);

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

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

где

$\text{ЦП}_{\text{нагр.}}$ — плановое значение показателя результативности (нагрузка площади садов на 1 единицу тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, с учетом тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), имеющихся у сельскохозяйственного товаропроизводителя), га;

П — площадь садов, использовавшаяся сельскохозяйственным товаропроизводителем в году, предшествующем текущему, га

$K_{\text{приобрет.}}$ — количество тракторов, иной сельскохозяйственной техники (по видам), приобретенных не позднее двух лет, предшествующих году предоставления субсидии (единиц);

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