



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2022

№ 13

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению – предоставление грантов «Агростартап»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению – предоставление грантов «Агростартап» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области по Перечню согласно приложению № 2.

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, курирующего вопросы пищевой и перерабатывающей промышленности, выставочно-ярмарочной деятельности, межрегиональных и внешнеэкономических связей, развития малых форм хозяйствования и мониторинга агропродовольственного рынка Ростовской области.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел координации программ развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 07.04.2022 № 13

Административный регламент

предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению – предоставление грантов «Агростартап»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению - предоставление грантов «Агростартап» (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 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (далее – Порядок) 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 субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению - предоставление грантов «Агростартап» (далее - государственная услуга).

2. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие понятия:

2.1. Участник конкурса – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции; гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении ему гранта, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, или зарегистрироваться как индивидуальный предприниматель, соответствующий условиям Порядка, в органах Федеральной налоговой службы (далее также – участник конкурса).

2.2. Победитель конкурса – участник конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о признании его победителем конкурса в порядке, установленном разделом 2 Порядка.

2.3. Получатель гранта – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, заключивший соглашение о предоставлении гранта в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с участника конкурса, иными органами государственной власти, 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 гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта областного закона об областном бюджете, 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 создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению - предоставление грантов «Агростартап» в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению - предоставление грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств в соответствии с Порядком.

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

2. Круг участников конкурса

Государственная услуга предоставляется крестьянским (фермерским) хозяйствам или индивидуальным предпринимателям, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции или гражданам Российской Федерации, обязующимся в течение не более 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении ему гранта,

осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, или зарегистрироваться как индивидуальный предприниматель, отвечающий условиям Порядка, в органах Федеральной налоговой службы (далее также – заявитель).

Грант предоставляется в целях реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства (Ростовская область)», обеспечивающего достижение целей, показателей, результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – региональный проект).

Целью предоставления гранта является реализация проекта создания и (или) развития хозяйства.

Выделение отдельных категорий участников конкурса, 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 участниками конкурса 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 участников конкурса в письменной, устной и электронной форме в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации участнику конкурса 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, участнику конкурса необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень предоставляемой 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 участников конкурса;

- 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 участнику конкурса.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

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

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 участников конкурса 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 участником конкурса 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 участнику конкурса бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения участником конкурса каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства участника конкурса требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию участника конкурса или предоставление им персональных данных.

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, МФЦ размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на 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 субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению - предоставление грантов «Агростартап» (далее - грант).

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 координацию предоставления государственной услуги является начальник отдела координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств.

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

- отдел координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - отраслевой отдел);

- отдел координации развития отраслей животноводства;

- отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации;

- отдел племенного животноводства;

- отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

- отдел развития отраслей растениеводства;

- отдел развития мелиорации;

- отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования;
отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;
отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса;
сектор координации развития аквакультуры;
отдел пищевой и перерабатывающей промышленности.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, управлением ветеринарии Ростовской области, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области, министерством экономического развития Ростовской области, управлением государственной службы занятости населения Ростовской области, администрациями муниципальных образований Ростовской области.

При проведении оценки, предоставленных участником конкурса документов для получения государственной услуги, в случае необходимости привлекаются независимые эксперты заинтересованных министерств, служб, ведомств и других организаций и общественных объединений (далее - независимые эксперты).

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования участников конкурса по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи уведомления об отказе в ее предоставлении.

2.6. При предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе требовать от участника конкурса 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 (гранта) участнику конкурса;
отказ в предоставлении бюджетных средств (гранта).

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 86 рабочих дней с даты окончания приема заявок до даты выдачи результата предоставления государственной услуги.

4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с даты окончания приема заявок.

4.3. В случае обращения участника конкурса 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 конкурсами, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

непосредственно в Министерство;
посредством ЕПГУ;
через многофункциональный центр.

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

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 нахождения (для юридических лиц).

Для получения гранта участник конкурса представляет в Министерство или МФЦ заявку о предоставлении гранта, в состав которой входят следующие документы (далее – заявка):

6.1.1. Опись по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту:

Заявление о предоставлении гранта на бумажном носителе, содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, на обработку персональных данных физического лица, в том

числе бухгалтера участника конкурса (при наличии), а также обязательства о соблюдении требований, предусмотренных Порядком, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника конкурса, оформленный в установленном действующим законодательством порядке (в случае подачи заявки представителем участника конкурса).

6.1.4. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность участника конкурса.

6.1.5. Бизнес-план в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, составленный сроком не менее, чем на 5 лет и соответствующий требованиям, указанным в пунктах 1.4 – 1.9 раздела 1 Порядка и в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, по форме согласно приложению № 3 настоящего Регламента.

6.1.6. План расходов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, предлагаемых к софинансированию за счет гранта, составленный по форме, установленной министерством (далее – план расходов), с приложением коммерческих предложений поставщиков имущества (организаций, выполняющих работы, оказывающих услуги) в обоснование стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (стоимости планируемых к выполнению работ (оказанию услуг), сформированных не ранее 30 дней до даты представления заявки, (далее – план расходов) по форме согласно приложению № 4 настоящего Регламента.

При этом общая сумма расходов, планируемых к софинансированию за счет средств гранта в соответствии с планом расходов, не должна превышать размер гранта, установленный в пункте 1.3 раздела 1 Порядка. Указанные расходы должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.10 раздела 1 Порядка.

6.1.7. Копия выписки из расчетного счета российской кредитной организации (при подаче заявки главой крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуальным предпринимателем) или выписки из лицевого счета российской кредитной организации (при подаче заявки гражданином Российской Федерации), заверенная кредитной организацией, о наличии на счете участника конкурса собственных средств в размере не менее 10 процентов затрат, указанных в плане расходов (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов).

6.1.8. В случае использования части гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива:

справку о включении участника конкурса в реестр членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (не ассоциированных), производственная (отраслевая) направленность которого соответствует производственной (отраслевой) направленности деятельности участника конкурса, выданную кооперативом по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

копию утверждённой общим собранием членов кооператива программы развития кооператива, заверенную председателем кооператива, составленную

по форме в соответствии с приложением № 16 к настоящему Регламенту, в соответствии с требованиями пункта 1.7 раздела 1 Порядка;

согласие кооператива в соответствии с требованиями абзаца пятого подпункта 2.4.8 пункта 2.4 раздела 2 Порядка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

6.1.9. Сведения (информация) о режиме налогообложения, применяемого участником конкурса, по форме, согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту (в случае использования участником конкурса права на освобождение от исполнения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость).

6.1.10. Акт ветеринарно-санитарного обследования, проведенного государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом», подготовленный не ранее 30 дней до даты представления заявки (для участников конкурса, осуществляющих деятельность по направлению деятельности «животноводство»).

6.1.11. Акт проведения зоотехнического анализа объектов, подготовленный государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом», подготовленный не ранее 30 дней до даты представления заявки (для участников конкурса, осуществляющих деятельность по направлению деятельности «животноводство»).

6.1.12. Уведомление об осуществлении деятельности в статусе крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» по форме согласно приложению № 18 к настоящему Регламенту (для участников конкурса – индивидуальных предпринимателей).

6.2. Участник конкурса одновременно с заявкой вправе представить для участия в конкурсе следующие документы, которые учитываются при проведении оценки заявок в соответствии с критериями согласно приложению к Порядку.

6.2.1. Копии документов, подтверждающих права участника конкурса на земельный(ые) участок(ки) и (или) производственный(ые) объект(ы), в том числе если сведения о правах на земельный участок и недвижимое имущество отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

6.2.2. Справку о включении участника конкурса в реестр членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (не ассоциированных), производственная (отраслевая) направленность которого соответствует производственной (отраслевой) направленности деятельности участника конкурса, выданную сельскохозяйственным потребительским кооперативом, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

6.2.3. Копию трудовой книжки участника конкурса с предъявлением оригинала.

6.2.4. Материалы фотофиксации объектов, использующихся в производственной деятельности участника конкурса, а также потенциального месторасположения планируемых к созданию производственных объектов, которые должны удовлетворять следующим требованиям:

количество фотографий – не менее трех по каждому объекту с изображениями, произведенными с разных ракурсов;

размер фотографий от 10 x 15 см до 21,0 x 29,5 см;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

фотографии должны иметь четкое изображение;

на оборотной стороне фотографии должно быть указано наименование участника конкурса, район, вид объектов, использующихся в производственной деятельности участника конкурса, номер поля (при наличии) и кадастровый номер земельного участка, на котором планируется создание новых производственных объектов.

6.3. Копии документов и материалы фотофиксации, указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела, заверяются участником конкурса: его подписью (с расшифровкой должности, фамилии, инициалов) и печатью (при наличии).

На копиях документов и материалах фотофиксации, предусмотренных пунктами 6.1, 6.2 подраздела, указывается дата их составления (день, месяц, год). На копиях документов производится отметка о том, что подлинный документ находится у участника конкурса.

Дата составления документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, должна быть не ранее 10 рабочих дней до дня их представления в Министерство.

Если документ и (или) копия документа составляет несколько листов – заверяется каждая заполненная страница в соответствии с требованиями настоящего пункта или документ прошивается, а место сшива скрепляется печатью (при наличии) и подписью участника конкурса (с расшифровкой должности, фамилии, инициалов) с указанием даты составления документа.

Документы, указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела и в пункте 7.1 подраздела 7 настоящего раздела с учетом требований изложенных в пункте 7.2 подраздела 7 настоящего раздела (при наличии), представляются согласно описи, составленной в двух экземплярах, один из которых с отметкой о приеме документов остается у участника конкурса.

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

6.5. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление гранта размещается Министерством на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru не менее чем за 3 дня до даты начала приема заявок в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка.

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 предоставления государственной услуги участник конкурса вправе представить следующие документы:

7.1.1. Справку 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 в размере, превышающем 10 тысяч рублей на дату подачи заявки.

7.1.2. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица (при подаче заявки гражданином Российской Федерации).

7.1.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении сельскохозяйственного потребительского кооператива (в случае внесения части гранта в неделимый фонд кооператива и (или) членства участника конкурса в кооперативе).

7.1.4. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства о кооперативе и его членах (в случае внесения части гранта в неделимый фонд кооператива) на последнюю дату обновления указанного реестра Федеральной налоговой службой.

7.1.5. Информацию из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных участнике конкурса (индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве, гражданине) и бухгалтере участника конкурса (при наличии).

Выписку из Правил землепользования и застройки муниципального образования (при условии, что бизнес-планом предусмотрено строительство, реконструкция, модернизация производственных объектов).

7.1.7. Информации органов местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области о готовности в рамках своих полномочий к оказанию содействия участнику конкурса в развитии сельскохозяйственного производства и в создании условий для его развития, в том числе мониторинга деятельности получателя гранта на дату формирования ответа.

7.1.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном (ых) участке (ках) и (или) производственном (ых) объекте (ах), предусмотренном (ых) бизнес-планом для осуществления производственной деятельности.

При подаче заявки через МФЦ, указанные в настоящем пункте документы до направления заявки в электронном виде в министерство, МФЦ запрашивает и получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг.

Взаимодействие между министерством и МФЦ осуществляется

в соответствии с соглашением.

7.2. Участник конкурса вправе представить в министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка (за исключением документов, указанных в подпункте 7.1.1 (на дату подачи заявки) и 7.1.4 (на последнюю дату обновления указанного реестра Федеральной налоговой службой) пункта 7.1 настоящего подраздела), выданные в установленном порядке:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области;

Государственным учреждением – Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

органами местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

7.3. Непредставление участником конкурса 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 образцы 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. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки Министерством:

10.1.1. Участник конкурса является или являлся получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

10.1.2. Отсутствие у участника конкурса регистрации на сельской территории или на территории сельской агломерации Ростовской области в текущем финансовом году.

10.1.3. Отсутствие обязательств участника конкурса:

об осуществлении деятельности на сельской территории или на территории сельской агломерации в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

о достижении плановых показателей деятельности, предусмотренных бизнес-планом по основному виду сельскохозяйственной продукции.

10.1.4. 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 в размере, превышающем 10 тысяч рублей, по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.5. Участник конкурса – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении гранта (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы участником конкурса по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия), а также в отношении него введена процедура банкротства по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении гранта.

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

10.1.7. Осуществление участником конкурса производственной деятельности не на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении гранта.

10.1.8. 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 гранта.

10.1.9. Наличие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии, 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 гранта.

10.1.10. Участник конкурса получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление гранта 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 по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении гранта.

10.1.11. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных участнике конкурса (индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве, гражданине) и бухгалтере участника конкурса (при наличии) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении гранта (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1

подраздела 7 настоящего раздела, поданы участником конкурса по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

10.1.12. Несоответствие сельскохозяйственного потребительского кооператива требованиям подпункта 1.2.11 пункта 1.2, пунктов 1.6 и 1.7 раздела 1 Порядка (при условии внесения части средств гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива).

10.1.13. Непредставление участником конкурса (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 6.1 настоящего подраздела 6 настоящего раздела.

10.1.14. Недостоверность представленной участником конкурса информации в документах, предусмотренных подразделами 6, 7 настоящего раздела.

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

10.1.16. Несоответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным разделом 1 Порядка, и представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктами 2.3 – 2.6 раздела 2 Порядка.

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

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

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

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

10.2.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 Порядка.

10.2.2. Поступление в Министерство обращения об отзыве заявки в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Порядка.

10.2.3. Нарушение победителем конкурса требований пункта 2.19 раздела 2 Порядка.

10.2.4. Установление факта недостоверности предоставленной участником конкурса информации.

10.3. Право на получение гранта предоставляется однократно.

10.4. Министерством не может быть отказано в приеме (регистрации) заявки на предоставление 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.

10.5. 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, взимание 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 № 8 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 участника конкурса 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 предоставляется государственная услуга, к месту
ожидания и приема участников конкурса, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления таких услуг**

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

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

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

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

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

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

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг участника конкурсам с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов колясок в соответствии с требованиями Федерального

закона от 30.12.2009 N 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 участника конкурсами 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 участников конкурса;

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

наличие бесплатного опрятного туалета для участников конкурса;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта участников конкурса, в том числе для автотранспорта участников конкурса 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 участника конкурсами;

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 участников конкурса.

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

получения уведомления о результатах рассмотрения заявки, содержащее

сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить Соглашение 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» по адресу: www.don-agro.ru, на Портале сети МФЦ: www.mfc61.ru 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 участника конкурса 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 N 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 на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 2 Раздела III Административного регламента. При обращении заявителей за получением услуги в Министерство данная услуга предоставляется исключительно в

Министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения Министерства);

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от участников конкурса;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие участника конкурса с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче уведомления о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий участника конкурса с должностными лицами Министерства - не более двух.

Продолжительность взаимодействия участника конкурса 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 уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

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

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении участников конкурса, 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».

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

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;
- оценка заявок в соответствии с критериями конкурса для предоставления гранта;
- принятие министерством решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта;
- заключение Соглашения;
- предоставление бюджетных средств (гранта).

1.2. При обращении участника конкурса посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

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

1.3. При обращении участника конкурса в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

- информирование участников конкурса о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование участников конкурса о порядке предоставления государственной услуги;
- прием и заполнение запросов участников конкурса 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;
- информирование участника конкурса о принятии решения (о предоставлении гранта или отказ) и направление уведомления о принятом решении и необходимости подписания Соглашения в случае принятия положительного решения.

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 орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр) заявки.

2.1.2. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, проверяется наличие основания для отказа в приеме заявки, указанного 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 участника конкурса;

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 № 8 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Участник конкурса вправе отозвать заявку до принятия решения о предоставлении гранта, направив в министерство обращение об отзыве заявки.

В день поступления обращения об отзыве заявки министерство вносит соответствующую запись в журнал регистрации заявок и возвращает заявку в течение 10 рабочих дней.

2.1.5. Участник конкурса вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку путем направления в министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку. В случае замены документов министерство в течение трех 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 административной процедуры, является начальник отдела координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – отраслевой отдел).

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 данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

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 гранта.

Отраслевой отдел осуществляет проверку наличия и (или) отсутствия документов (информации), указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента; при наличии документов (информации) – их проверку на соответствие даты их составления согласно Порядка.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены участником конкурса (или не соответствуют требованиям Порядка), 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 участником конкурса, 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 участнику конкурса 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:

информации 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 на дату подачи заявки участником конкурса;

выписки в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица (при подаче заявки гражданином Российской Федерации) на дату ее формирования;

выписки в отношении кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае внесения части гранта в неделимый фонд кооператива и (или) членства участника обора в кооперативе) на дату ее формирования;

сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства о кооперативе и его членах (в случае внесения части гранта в неделимый фонд кооператива) на последнюю дату обновления указанного реестра Федеральной налоговой службой;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных участнике конкурса (индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве, гражданине) и бухгалтере участника конкурса (при наличии) на дату формирования запроса;

выписки из Правил землепользования и застройки муниципального образования (о земельном участке, на котором планируется ведение хозяйства в соответствии с бизнес-планом);

информацию органов местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области о готовности в рамках своих полномочий к оказанию содействия участнику конкурса в развитии сельскохозяйственного производства и в создании условий для его развития, в том числе мониторинга деятельности получателя гранта;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный(ые) участок(ки) и производственные объекты, предназначенный(ые) для строительства, реконструкции, модернизации.

При подаче заявки через МФЦ, указанные в настоящем пункте документы, до направления заявки в электронном виде в министерство, МФЦ запрашивает и получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг.

В указанном случае межведомственный запрос министерством не направляется.

2.2.3. Отраслевой отдел направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.1, 7.1.2, 7.1.5, 7.1.7 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента в:

Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области,

Государственное учреждение – Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации,

органы местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области.

Одновременно запрашивает информацию за период с 2012 года по период рассмотрения заявки:

в отделе предоставления государственных услуг и финансирования и в органах местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области информацию о получении участниками конкурса субсидий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

в Гарантийном фонде Ростовской области, Региональной лизинговой компании и АНО микрофинансовая компания «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» информацию о получении участниками конкурса финансовой поддержки.

2.2.4. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.6 и 7.1.8 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента (в течение 2 рабочих дней с даты получения перечня участников конкурса, предоставленного отраслевым отделом):

в органы местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области,

в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

Срок представления в отраслевой отдел ответов, полученных отделом земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, составляет 2 рабочих дня.

2.2.5. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной

кооперации направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.3, 7.1.4 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента (в течение 2 рабочих дней с даты получения перечня участников конкурса, предоставленного отраслевым отделом) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области.

Срок представления в отраслевой отдел ответов, полученных отделом координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, составляет 2 рабочих дня.

2.2.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.2.7. 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 участником конкурса по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

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 специалистом соответствующего отдела согласно подпунктов 2.2.3, 2.2.4 и 2.2.5 настоящего пункта.

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 специалистом соответствующего отдела согласно подпунктов 2.2.3, 2.2.4 и 2.2.5 настоящего пункта, в том числе с использованием системы «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является оформление листа согласования согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту (далее – лист согласования).

2.3.2. После оформления листа согласования отраслевой отдел осуществляет проверку:

заявки на предмет соответствия требованиям Порядка документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.4, 6.1.5 – 6.1.6 (на соответствие размера гранта и размера собственных средств требованиям Порядка, соответствия бизнес-плана требованиям второго и четвертого абзацев пункта 2.3 Порядка), 6.1.7, 6.1.9, 6.1.12, 6.2.3, 6.2.4 пункта 6 подраздела 6 раздела II;

документов, указанных в подпунктах 7.1.1, 7.1.2, 7.1.5, 7.1.7 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.1. (сверка с перечнями получателей грантовой поддержки с 2012 по 2020 годы), 10.1.2 – 10.1.4, 10.1.5 (в части прекращения деятельности индивидуального предпринимателя), 10.1.6 – 10.1.8, 10.1.10, 10.1.11, 10.1.13, 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

2.3.3. Отраслевой отдел организует прохождение документов в Министерстве и проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Срок рассмотрения заявки каждым структурным подразделением, участвующим в предоставлении государственной услуги – не более 2 рабочих дней.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктом 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.

В случае наличия замечаний в представленных документах в части курируемых направлений подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.5. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельхозназначения осуществляет проверку:

документов, указанных в подпункте 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 (на предмет соответствия требованиям градостроительного и земельного законодательства), подпункте 6.2.1 пункта 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента,

документов (информацию), указанных в 7.1.6, 7.1.8 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.6. Отдел развития отраслей растениеводства осуществляет проверку:

документов (по направлению «растениеводство»), указанных в подпункте 6.1.5 (на соответствие требованиям абзаца 3 пункта 2.3. Порядка) и подпункте 6.1.6 (на соответствие перечня расходов по направлению «растениеводство») пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие требованиям Порядка;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.7. Отдел координации развития отраслей животноводства и (или) отдел племенного животноводства (в случае разведения племенного скота) осуществляют проверку:

документов (по направлению деятельности «животноводство»), указанных в подпункте 6.1.5 в части на соответствие требованиям абзаца 3 пункта 2.3. Порядка, в т.ч. при наличии замечаний в документах, указанных в подпунктах 6.1.10 и 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, наличие необходимых мероприятий по устранению замечаний в бизнес-плане), 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II (на соответствие перечня расходов по направлению «животноводство» требованиям Порядка);

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.8. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет: сверку наименований, планируемой к приобретению сельскохозяйственной техники и оборудования, транспорта, указанных в документах согласно подпунктов 6.1.5 и 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие требованиям Порядка;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.9. Отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса и сектор координации развития аквакультуры осуществляют:

сверку наименований планируемого к приобретению оборудования для рыбоводной инфраструктуры указанных в документах согласно подпунктам 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие Порядка;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливают заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего

структурного подразделения.

2.3.10. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования:

представляет в отраслевой отдел информацию о получении участниками конкурса субсидий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

осуществляет проверку информации, содержащейся в приложении 2 к заявлению, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на предмет наличия оснований для отклонения заявки в соответствии с подпунктами 10.1.9 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента и, в случае наличия замечаний, подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.11. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации осуществляет проверку:

документов, указанных в подпункте 6.2.2 пункта 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

при внесении части гранта в неделимый фонд документов, указанных в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на предмет их соответствия требованиям Порядка (в том числе соответствия перечня имущества, планируемого к приобретению сельскохозяйственным потребительским кооперативом, перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации), а также документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.3, 7.1.4 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктом 10.1.12, 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.12. Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности:

осуществляет сверку наименований, планируемого к приобретению оборудования в документах, указанных в документах согласно подпунктам 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на соответствие Порядка (в случае приобретения оборудования (транспорт) для переработки сельскохозяйственной продукции и (или) производства пищевой продукции);

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.14 – 10.1.18 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II.

В случае наличия замечаний в представленных документах подготавливают заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 10

к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.13. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.3.14. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие (несоответствие) представленных документов в составе заявки требованиям Порядка.

2.3.15. По подпунктам 2.3.2-2.3.12 настоящего пункта начальник соответствующего структурного подразделения отдела или по его поручению ответственный сотрудник осуществляет(ют) проверку документов.

Результатом данной административной процедуры является визирование листа согласования без замечаний или с замечаниями с приложением заключения(й) о наличии и характере замечаний, подписанного руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства по форме согласно приложению № 10.

2.3.16. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является завизированный лист согласования.

2.3.17. При отсутствии замечаний к заявке, прошедшей вышеуказанную проверку, участник конкурса допускается к конкурсу.

2.4. Оценка заявок в соответствии с критериями конкурса для предоставления гранта.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявок, допущенных к участию в конкурсе.

2.4.2. Отраслевой отдел не позднее 10 рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения заявок организует заседание региональной конкурсной комиссии (далее – комиссия) и представляет на заседании заявки участников конкурса, допущенных к конкурсу в соответствии с абзацем вторым пункта 2.15 раздела 2 Порядка.

2.4.3. Комиссия проводит оценку заявок в соответствии Порядком и с критериями конкурса для предоставления гранта согласно приложению к Порядку.

2.4.4. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.4.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является итоговая сумма баллов.

2.4.6. Результатом данной административной процедуры является принятие комиссией решения о признании участника конкурса победителем или отказ в признании участника конкурса победителем конкурса.

2.4.7. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является протокол комиссии.

2.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (гранта) или об отказе в предоставлении государственной услуги (гранта).

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является протокол комиссии.

2.5.2. В случае принятия комиссией решения о признании победителем конкурса гражданина Российской Федерации отраслевой отдел в течении 35 дней с

даты принятия решения комиссии осуществляет сбор от победителей конкурса (граждан Российской Федерации):

извещений о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или регистрации в качестве индивидуального предпринимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, в органах Федеральной налоговой службы по форме согласно приложению № 12 к Регламенту;

уведомлений об осуществлении деятельности в статусе крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» по форме согласно приложению № 18 к настоящему Регламенту.

2.5.3. Отраслевой отдел в течение не более 40 дней с даты принятия решения комиссии:

проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента;

формирует реестр получателей гранта «Агростартап» по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

Утвержденный реестр является решением о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта.

Информация о принятом решении вносится в журнал учета заявок (о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении).

2.5.4. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.5.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.5.6. Результатом данной административной процедуры является утвержденный реестр получателей гранта «Агростартап».

2.5.7. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является размещение отраслевым отделом на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении грантов, следующей информации:

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;

информацию об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отказе в признании участника конкурса победителем конкурса;

информацию о присвоении заявкам порядковых номеров;

информацию об отказе в предоставлении гранта, с указанием причин отказа;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.6. Заключение Соглашения

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является утвержденный реестр получателей гранта «Агростартап».

2.6.2. Отраслевой отдел:

в течение 10 рабочих дней с даты предоставления информации, указанной в абзаце втором настоящего подпункта формирует проект Соглашения по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту, в системе «Электронный бюджет» и направляет уведомление об этом победителю конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта.

2.6.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.6.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является представление победителями конкурса информации для регистрации заявки участника бюджетного процесса.

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.7. Предоставление бюджетных средств (гранта).

2.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.7.2. В целях перечисления грантов отраслевой отдел:

формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области в порядке, установленном законодательством, перечень крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей – получателей грантов;

осуществляет сбор от получателей гранта извещений о реквизитах лицевого счета по форме согласно приложению № 14 к Регламенту, открытого получателем гранта в установленном порядке в органе Федерального казначейства.

обеспечивает формирование и подписание реестра на финансирование получателей грантов по форме согласно приложению № 15 к Регламенту;

передает в отдел предоставления государственных услуг и финансирования реестр на финансирование, сканированные копии извещений и копии Соглашений.

2.7.3. В целях осуществления процедуры перечисления гранта отдел предоставления государственных услуг и финансирования не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения реестра на финансирование получателей грантов формирует заявки на оплату расходов.

2.7.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры в Министерстве являются:

по подпункту 2.7.2 – начальник отраслевого отдела,

по подпункту 2.7.3 – начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.7.6. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.7.7. Способом фиксации результата данной 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 участника конкурсам информации о порядке и сроках предоставления государственной услуг 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 участников конкурса;

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

результаты предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

о праве участника конкурса 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 участников конкурса по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство (МФЦ) участнику конкурса 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 участников конкурса.

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

3.3. Подача и прием заявления.

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

Формирование заявления участником конкурса 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 заявления.

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

При формировании заявления участнику конкурса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

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 участником конкурса 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 участника конкурса на ЕПГУ к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявления – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявления 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 участником конкурса таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 раздела III настоящего Регламента.

После регистрации заявка направляется в отдел развития отраслей растениеводства.

После принятия заявки отделом развития отраслей растениеводства 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 в виде уведомления о предоставлении гранта и необходимости подписания Соглашения либо отказа в предоставлении услуги.

3.7. Получение участником конкурса сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении услуги в электронной форме участнику конкурса 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 либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

Участник конкурса 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных 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.

Участник конкурса 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 участником конкурса документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных участником конкурса по собственной инициативе или представленных участником конкурса 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 участников конкурса о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование участников конкурса о порядке предоставления государственной услуги.

4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение участника конкурса 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 участника конкурса 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 участников конкурса о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории участников конкурса, 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 участника конкурса 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 участников конкурса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

4.2.2. При обращении участника конкурса в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности участника конкурса;

проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также заполнение (при необходимости) формы заявления о предоставлении услуги, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу участнику конкурса 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 участника конкурса 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 участнику конкурса.

4.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является: отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных участником конкурса по собственной инициативе; наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, представленных участником конкурса 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 участника конкурса.

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 участником конкурса 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 участнику конкурса уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

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

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

устанавливает личность участника конкурса (личность и полномочия представителя);

выдает участнику конкурса (представителю участника конкурса) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, 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 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 уведомления о предоставлении гранта либо 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 уведомления о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении государственной 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 участнику конкурса уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

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

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

5.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

В случае 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) участнику конкурса.

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

5.3. Рассмотрение обращения

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления оформляет проект документа с внесенными изменениями в системе «Электронный бюджет». Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями размещается в системе «Электронный бюджет».

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. Результат рассмотрения заявления является заключение дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении. Заявитель получает подписанное дополнительное соглашение в системе «Электронный бюджет» 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 ее 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 участников конкурса, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение участников конкурса, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению участника конкурса.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные проверки, 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 участника конкурса.

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 участников конкурса, 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 соблюдение 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 участника конкурса 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 участника конкурса 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 участника конкурса, подавшего жалобу.

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

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

Участник конкурса имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся 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 участника конкурса 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 руководителю МФЦ и рассматриваются руководителем этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан, и рассматриваются учредителем МФЦ или должностным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан.

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

3.1.1. Информирование участников конкурса 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 участников конкурса 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 субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»

«__» _____ 202_ г. № _____

(исх. реквизиты участника конкурса, при
отсутствии номера ставится отметка «б/н»)

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
участника конкурса на предоставление гранта «Агростартап»

Я, _____,
(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/гражданин РФ)

(Ф.И.О. полностью)

прошу рассмотреть настоящее заявление и прилагаемые к нему документы для участия в конкурсе на предоставление гранта «Агростартап» в соответствии с приложением № 1 постановления Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (далее – грант, Постановление, участник конкурса) в целях осуществления предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану _____

(наименование бизнес-плана)

Заявляемая сумма гранта _____ рублей,
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1. Сообщаю следующие сведения:

Место регистрации участника отбора (должно соответствовать паспортным данным либо выписке ЕГРИП)

субъект РФ		
муниципальный район		
сельское (городское) поселение		
населенный пункт		
улица/проезд/иное		
дом/строение/корпус, иное		
квартира		
иное (указать)		

Заполняются соответствующие строки, в остальных ставится прочерк.

Место нахождения имущества участника отбора, используемое (планируемое к использованию) при осуществлении предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану

субъект РФ		
муниципальный район		
сельское (городское) поселение		
населенный пункт		
улица/проезд/иное		
дом/строение/корпус, иное		
иное (указать)		

Заполняются соответствующие строки, в остальных ставится прочерк.

ОГРНИП (заполняется индивидуальным предпринимателем / главой КФХ, в ином случае ставится прочерк): _____,

ОКВЭД по основному виду деятельности (заполняется индивидуальным предпринимателем / главой КФХ, в ином случае ставится прочерк): _____,

Код ОКПД 2 основного вида продукции _____ и наименование _____,

Идентификационный номер (ИНН) _____,

Страховое свидетельство (СНИЛС) _____ - _____ - _____ - _____,

Контакты для оперативной связи:

телефон _____,

e-mail: _____,

2. С условиями и порядком конкурса на предоставление гранта ознакомлен и согласен.

3. Настоящим подтверждаю:

3.1. В соответствии с 1.2.2. приложения № 1 к Постановлению основным видом деятельности участника конкурса является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции (кроме граждан РФ - участников конкурса).

3.2. Участник конкурса соответствует требованиям п. 2.2 приложения № 1 к Постановлению, в том числе:

не является или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования

рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (приложение № 1 к настоящему заявлению);

на 1-е число месяца, в котором подана настоящая заявка:

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,

не имеет задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью (приложение № 2 к настоящему заявлению);

принимает обязательства:

осуществлять деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации в течение не менее 5 лет со дня получения гранта,

достичь показателей деятельности (приложение № 3 к настоящему заявлению), предусмотренных бизнес-планом.

4. В случае признания меня получателем гранта обязуюсь обеспечить соблюдение условий, целей, порядка предоставления и порядка расходования гранта согласно приложению № 1 к Постановлению.

5. Даю согласие:

на включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением о предоставлении гранта,

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как об участнике конкурса;

на обработку моих персональных данных:

_____,
(Ф.И.О. - полностью)

дата рождения «___» _____ Г. _____

_____,
(место рождения в соответствии с паспортом гражданина РФ)

Согласие на обработку персональных данных бухгалтера*

_____,
(Ф.И.О. - полностью)

прилагается к заявлению (приложение № 4 к настоящему заявлению).

** В случае отсутствия бухгалтера в строке «Ф.И.О.» указать - «отсутствует», в реквизитах заявления ставится прочерк и ссылка на приложение № 4 исключается из заявления.*

6. Об ответственности за представление недостоверных документов (информации) предупрежден.

Достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Обязательно отметить:

уведомить об отказе в предоставлении государственной услуги:

(выбранное отметить знаком: √)

- ☐ - путем размещения информации об итогах конкурса на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru
- ☐ - в структурном подразделении министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
- ☐ - в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ)
- ☐ - посредством ЕПГУ

Указание иной информации (при наличии)

Приложение: опись прилагаемых документов на ____ листах.

Участник конкурса /
Полномочный представитель
от имени участника конкурса
(оставить нужное)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность участника конкурса / полномочного представителя от имени участника конкурса (оставить нужное)

(предъявлен / не предъявлен)

(подпись специалиста
минсельхозпрода области)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1
к заявлению на участие в конкурсе
на предоставление гранта
«Агростартап»

Информация о соответствии участника конкурса требованиям
подпункта 2.2.1 пункта 2 раздела 2 приложения № 1 к постановлению
Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления
субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской
кооперации»

Настоящим сообщаяю, что я, _____
(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/гражданин РФ)

(Ф.И.О. полностью)

не являюсь и ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

Участник конкурса

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к заявлению на участие в конкурсе на
предоставление гранта «Агростартап»

Информация

о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью*

на «01» _____ 20__ г.

Наименование участника конкурса _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета или наименование контрагента и предмета договора (контракта), по которому возникло денежное обязательство **	Нормативный правовой акт Ростовской области, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из областного бюджета				Соглашения (договоры) на предоставление из областного бюджета средств***					Иные договоры (контракты), заключенные Получателем****				
	вид	дата	номер	цели предоставле ния	дата	номер	сумма, (тыс. руб.)	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, (тыс. руб.)	из них имеется задолженность	
								Всего, (тыс. рублей)	в том числе просрочен ная (тыс. рублей)				Всего (тыс. руб.)	в том числе просроченн ая (тыс. руб.)

Участник конкурса _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

* в случае отсутствия просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью, во всех графах таблицы указывается «—»;

** указываются субсидии на финансовое обеспечение (гранты), бюджетные инвестиции, субсидии, подлежащие возврату по фактам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля и (или) по решению суда, наименование и предмет контракта, заключенный с учреждениями, находящимися в ведении Ростовской области (например, учебные заведения, интернаты, медицинские учреждения и т.д.), с которыми заключены контракты;

*** указываются соглашения (договоры), заключенные Получателем с министерством сельского хозяйства и (или) другими органами власти Ростовской области (главными распорядителями средств областного бюджета), и (или) соглашения (договоры), заключенные с некоммерческими организациями и (или) бюджетными учреждениями, подведомственными министерствам Ростовской области (например, Гарантийный фонд Ростовской области, АНО МК РРАПП, АНО Агентство инноваций Ростовской области и др.), по которым имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

**** указываются иные договоры (контракты), заключенные с учреждениями, находящимися в ведении Ростовской области (например, учебные заведения, интернаты и т.д.), по которым имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

(по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)														
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)	тыс.руб лей	384												
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)	тонн	168												
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)	тыс. рублей	384												
Справочно. 7. Прирост объема производства в натуральных показателях по строке 3 настоящей таблицы [(отчетный год/ предшествующий год) x 100 - 100]	процен- тов	744	x		x		x		x		x		x	

ИП/глава КФХ / гражданин РФ
(полное наименование участника конкурса)

Дата

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Расшифровка Ф.И.О.)

Приложение № 4
к заявлению на участие в конкурсе на
предоставление гранта «Агростартап»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, бухгалтер _____
(наименование ИП/глава К(Ф)Х)

(Ф.И.О. полностью)

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

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 Предоставление субсидии организациям агропромышленного комплекса и сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), занимающимся выращиванием индейки и (или) утки, на возмещение части затрат на приобретение инкубационного яйца и (или) племенного молодняка, 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 отбора по собственной инициативе).

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению - предоставление
грантов «Агростартап»»

ОПИСЬ

документов, входящих в заявку по предоставлению гранта «Агростартап»

Участника конкурса _____
(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/гражданин)

(Ф.И.О. полностью)

_____ район Ростовской области

№ п/п	Наименование	Реквизиты документа (дата и номер)	Кол-во листов
1. Документы, обязательные к представлению участником отбора (п. 2.4 приложения № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»			
1.			
2.			
...			
ИТОГО листов по I-му разделу:			
Примечание: дата составления документов должна быть не ранее 10 рабочих дней до дня их представления в министерство, по отдельным документам - не ранее 30 дней до даты представления заявки: пп. 2.4.6, 2.4.10, 2.4.11 приложения № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»).			
2. Документы, которые участник отбора вправе представить по собственной инициативе и которые учитываются			

при проведении оценки заявок (п. 2.5 приложения № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»			
1.			
2.			
...			
ИТОГО листов по II-му разделу:			
Примечание: дата составления документов должна быть не ранее 10 рабочих дней до дня их представления в министерство			
3. Документы, межведомственного документооборота, предоставленные участником отбора по собственной инициативе (п.п. 2.12, 2.13, и 2.14 приложения № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»			
1.			
2.			
...			
ИТОГО листов по III-му разделу:			
Примечание: документы (информация), указанные в настоящем разделе, представляются по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка; «Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей» по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, на дату подачи заявки в министерство. При отсутствии документов, относящихся к данному разделу – раздел исключается из описи.			
ВСЕГО листов в заявке:			

Участник конкурса

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Документы принял

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

«_____» _____ 20__ г.

Время: «__» часов «__» минут

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»

УТВЕРЖДАЮ
участник конкурса

(указывается: индивидуальный предприниматель/
глава КФХ/гражданин)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 202 ____ г.
М.П. (при наличии)

БИЗНЕС-ПЛАН
на реализацию «Агростартапа»
по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства

(наименование проекта)

(наименование населенного пункта)

(наименование муниципального района Ростовской области)

Подготовлен _____
(наименование организации, оказавшей услуги по подготовке документа),
Ф.И.О. специалиста _____
Телефон _____

202 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНИЦИАТОРЕ ПРОЕКТА	
2. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ	
5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН	
6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ	
7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
9. АНАЛИЗ РИСКОВ	
10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Примечание.

Бизнес-план должен быть рассчитан, исходя из всех затрат на реализацию проекта, необходимых для организации хозяйственной деятельности:

капитальные вложения, в том числе за счет собственных средств без софинансирования за счет средств гранта «Агростартап»;

оборотные средства на обеспечение производства.

Приведенные разделы бизнес-плана и информация по ним обязательны к заполнению. В случае, если проект не требует (не предусматривает) проведение соответствующих работ (мероприятий), данная информация отражается в соответствующем разделе.

На усмотрение участника конкурса в обязательные разделы бизнес-плана может быть добавлена дополнительная информация, а также добавлены дополнительные разделы бизнес-плана.

Минимальный период планирования – год получения гранта + не менее 5 лет. При планировании привлечения кредитных (заемных) средств минимальные период планирования – до года окупаемости проекта.

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНИЦИАТОРЕ ПРОЕКТА

	Категория сведений	Показатель
I	Сведения о заявителе	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Семейное положение	
	Количество детей в семье, из них несовершеннолетних	
	Место работы	
	Какой предпринимательской деятельностью занимались до участия в конкурсе на получение гранта	
	Наименование предпринимательской структуры учредителем (участником) которой является участник конкурса	
	Образование участника конкурса: специальность, дата выдачи, № диплома, наименование учебного заведения	
	Опыт работы в сельскохозяйственном производстве (кроме ведения ЛПХ):специальность / стаж	
	ИНН участника конкурса	
II	Гражданство участника конкурса	
III	Данные документа, удостоверяющего личность участника конкурса	паспорт
	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
IV	Фактическое место проживания в Российской Федерации	
	Субъект Российской Федерации	
	Наименование муниципального образования	
	Наименование сельского поселения	
	Наименование населенного пункта	
	Улица	

	Номер дома (домовладения)	
	Номер квартиры	
V	Контактные данные	
	Номер телефона/адрес электронной почты участника конкурса	
	Номер телефона бухгалтера/ адрес электронной почты участника конкурса	
	Номер телефона/ адрес электронной почты разработчика бизнес-плана участника конкурса	
VI	Сведения об ИП / крестьянском (фермерском хозяйстве)	
	ОГРНИП	
	Дата регистрации	
	Основной вид деятельности по ОКВЭД с расшифровкой	
VII	Фактическое местонахождение хозяйства (действующее / планируемое)	
	Субъект Российской Федерации	
	Наименование муниципального образования	
	Наименование населенного пункта	
	Улица	
	Номер постройки	
	Кадастровые номера объектов недвижимости	
	Постройки	
	Земельные участки	
VIII	Количество членов К(Ф)Х, включая участника отбора,	
	в том числе родственники	
	(степень родства, Ф.И.О.)	
IX	Основные показатели бизнес-плана	
	Общая стоимость реализации мероприятий по созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, согласно бизнес-плана (тыс.руб.)	
	в том числе:	
	собственные средства	
	средства гранта	
	заемные средства	
	из них средства, включенные в неделимый фонд СПОК	

Участник конкурса _____

(подпись)

(расшифровка подписи Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

2. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

2.1. Цель проекта.

(Например, Цель проекта: разведение крупного рогатого скота молочного направления (до 50 голов)).

2.2.3 Задачи проекта.

2.3. Краткая характеристика проекта. Разрабатываемый бизнес-проект для участия в конкурсе на получение гранта «Агρόстартап» должен соответствовать постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации».

В случае, если содержание проекта предусматривает работы капитального характера, необходимо указать: реконструкция, новое строительство, капитальный ремонт, переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, сетей, заграждений и сооружений, расположенных на территории Ростовской области, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции и т.д.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Земельные участки.

3.1.1. Имеющееся в наличии

[illegible]

Итого:									
ИТОГО									
в том числе:									
в собственности									
в аренде									

3.1.2. Дополнительная потребность.

в аренде									
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*) - ст. 7 Земельного кодекса,

**) - приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412

***) – при наличии (в случае наличия – приложить к бизнес-плану копию документа, заверенную участником конкурса)

****)-у владельца объектом

3.2. Постройки (помещения /сооружения)

3.2.1. Имеющееся в наличии

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН	Кадастровый номер объекта недвижимости	Площадь объекта, кв. м	Месторасположение объекта	Назначение использования (животноводческое помещение, кормовой склад, переработка и т.д., строительство)	Право использования (собственность, аренда, иное -указать).	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности (дата и №)	Реквизиты договора аренды/пользования (дата и №)	Срок договора аренды/пользования		Кадастровый номер з/у, на котором расположен объект недвижимости
								с «__» ____ г.	по «__» ____ г.	

3.2.2. Дополнительная потребность.

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН	Кадастровый номер объекта недвижимости	Площадь объекта, кв.м	Месторасположение объекта	Планируемое назначение использования* (животноводческое помещение, кормовой склад, переработка и т.д., строительство)	Реквизиты отчета об оценке объекта недвижимости ** (дата и №)	Вид собственности *** (частная, муниципальная, государственная)	Планируемый вид пользования объектом (приобретение в собственность, аренда, пользование, иное - указать)	Планируемый срок аренды /пользования	Срок приобретения/заключения

*что планируется размещать в рамках разработанного бизнес-плана

**при наличии (в случае наличия – приложить к бизнес-плану копию документа, заверенную участником конкурса)

***у владельца объекта

3.3. Иное имущества

3.3.1. Имеющееся в наличии

Наименование имущества	Право использования (собственность, аренда, иное - указать)	Реквизиты договора аренды/пользования (дата и №)	Срок договора аренды	
			с «__» ____ г.	по «__» ____ г.
Сельскохозяйственная техника и автомобили, ед.				
...				
Оборудование, ед.				
...				
Скот, гол.				
...				
Прочее (указать)				
...				

3.3.2. Дополнительная потребность

Наименование имущества	Право использования (собственность, аренда, иное -указать)
Сельскохозяйственная техника, ед.	
...	
Автотранспорт, ед.	
...	
Оборудование, ед.	
...	
Скот, гол.	
...	
Прочее (указать)	
...	

4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

Приводится краткое описание планируемой к производству продукции, ее основные потребительские качества.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

5.1. Определение технологии содержания животных (выращивания основных сельскохозяйственных культур)

5.1.1. Приводится обоснование выбора породы планируемых к разведению животных (видов сельскохозяйственных культур), их нормативную продуктивность (урожайность). В проектах по разведению КРС порода планируется в соответствии с научно-практическими рекомендациями (с указанием первоисточника).

5.1.2. Приводится описание технологии содержания животных (выращивания сельскохозяйственных культур) в соответствии с установленными нормативами, обеспечивающей достижение установленной продуктивности (урожайности).

5.1.3. Приводится описание требований к скотоместу (норме высева).

5.1.4. Указывается выбранный способ утилизации/хранения отходов деятельности со ссылкой на соответствующие нормативные правовые документы (для отраслей животноводства).

5.1.5. Результаты ветеринарного/зоотехнического обследования объектов недвижимости, используемых и планируемых к использованию (для отраслей животноводства).

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН (помещение/земельный участок)	Кадастровый номер объекта недвижимости	Реквизиты акта ветеринарно-санитарного обследования	Результат обследования: наличие* / отсутствие рекомендаций	Реквизиты акта проведения зоотехнического анализа объектов	Результат анализа: наличие* / отсутствие рекомендаций
1	2	3	4	6	7
Имеющиеся объекты на период участия в конкурсе					
Планируемые к использованию объекты (приобретение, строительство**)					

*) мероприятия по выполнению рекомендаций должны быть учтены в разделах 5.4 – 5.6.

**) - в случае планирования строительства/приобретения/аренды – указывается обследование объектов (из п. 3.1.2 и 3.2.2 настоящего раздела)

5.2. Определение потребности в кормах (для бизнес-планов животноводческого назначения)

5.2.1. Проводится анализ кормовой базы:

обоснование типа и рациона кормления,
наличие источников поступления кормов.

5.2.2. Производится **расчет годовой потребности** в кормах **на каждый год** реализации проекта: год получения гранта + не менее 5 лет.

Названия кормовой культуры	Потребление в 20___ г. соответствующими видами сельскохозяйственных животных (тонн)				Итого в год (тонн)	Цена за ед. (руб./тонн)	Сумма (тыс. рублей)
	Коровы ... голов	Нетели ... голов	...	...			
Сочные корма							
Корнеплоды							
Грубые корма							
Концентрированные корма							
ИТОГО							

5.3. Организация переработки сельскохозяйственной продукции

Приводится описание планируемой технологии переработки сельскохозяйственной продукции с указанием изготовителей и поставщиков оборудования (не менее 2-х организаций).

5.4. Определение затрат дополнительной потребности в производственных мощностях для организации производства

С учетом разделов 3, 4 и пунктов 5.1-5.3 раздела 5 бизнес-плана, **проводится анализ затрат дополнительной потребности** в производственных мощностях для организации производства с заполнением информации:

Наименование затрат *	ед. изм.	Площадь	Общие затраты/ стоимость, (в случае аренды – годовая стоимость аренды) (рублей)	в том числе за счет средств гранта (рублей)
1	2	3	4	5
1. Приобретение /аренда/пользование объектов недвижимости (здания, помещения, сооружения, земельные участки и т.д из раздела 3.2.2	м.кв			

2. Строительство объектов недвижимости (здания, помещения, сооружения) из разделов 3.2.2. и 5.5				
3. Поведение работ по реконструкции/ капитальному ремонту объектов недвижимости из раздела 5.5				
...				
...				
4. Приобретение земельных участков из раздела 3.1.2	га			
5. Аренда/пользование земельными участками из раздела 3	га			
6. Затраты на благоустройство территории из раздела 5.6	х	х		
7. Сельскохозяйственная техника и автомобили из раздела 3.3.2	к-во един иц	х		
....				
.....				
8. Оборудование из раздела 3.3.2	к-во един иц	х		
...				
...				
9. Скот из раздела 3.3.2	к-во голо в	х		
...				
...				
10. Прочее из раздела 3.3.2		х		
...				
Итого затрат:				

*) – имущество либо новое либо срок его производства не ранее года, предшествующего году

приобретения основного средства (за исключением недвижимого имущества и сельскохозяйственных животных)

5.4.1. Внесение взноса в неделимый фонд кооператива (по перечню, утвержденному Минсельхозом России)

№ п/п	Наименование приобретений	Количество	Стоимость, тыс. рублей
1.			
2.			
	...		
	Итого:	х	

При отсутствии потребности во внесении части гранта в неделимый фонд – в таблице проставляются прочерки.

5.5. Планируемые затраты на капитальные расходы (см. пункты 2 и 3 раздела 5.4, рекомендации п. 5.1.5.раздела 5.1)

Определяется стоимость затрат на создание новых, а также на расширение, реконструкцию и модернизацию основных фондов хозяйства (производственные здания и помещения, вспомогательные помещения).

Планируемый вид работ (строительство, реконструкция, расширение, модернизация)/ наименование основных фондов	Способ выполнения работ (подрядный, хозяйственный)	Общая стоимость работ (планируемая) (тыс. рублей)	в том числе по годам	Срок начала работ (квартал)	Срок окончания работ (квартал)	Примечание
Итого:						

5.6. Планируемые затраты на благоустройство территории (см. пункт 6 раздела 5.4, рекомендации раздела. 5.1.5.)

Важным требованием к проекту является обязательство участника конкурса провести благоустройство территории, организовать хозяйственную деятельность в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами содержания животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, с соблюдением норм и требований градостроительного, ветеринарного и санитарного законодательств, пожарной безопасности и др.

Объект	Вид работ	Срок и выполнения работ (квартал, год)	Финансирование по годам, тыс. рублей <i>год получения гранта + 5 лет</i>			
			Всего,	20____ <i>год получения гранта</i>	...	...
Обустройство площадки для складирования/хранения отходов (навозохраниение)						
Обустройство мест утилизации отходов*						
Оборудование въездной (санитарно-пропускной) зоны						
Благоустройство территории фермы (проектное решение генерального плана)						
Оборудование системы противопожарной безопасности						
Иное (указать)						

*) – или указывается ссылка на договор с организацией по утилизации.

5.7. Производственные затраты

Обосновываются и рассчитываются прямые материальные затраты и общие затраты на основное производство на срок реализации проекта.

Перечень затрат может меняться и дополняться в зависимости от направления деятельности.

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб. <i>год получения гранта + не менее 5 лет</i>						Итого за период
		20.. год получения гранта	20..	20..	20..	20..	20..	
1	Затраты на семена*							
2	Расходы на минеральные удобрения и химические средства защиты растений*							
3	Затраты на закупку корма **							
4	Электроэнергия							
5	Нефтепродукты (в том числе бензин и дизельное топливо)							
6	Затраты на ветеринарное обслуживание							
7	Аренда земли, основных средств							

8	Прочие производственные затраты (могут включать затраты на осеменение, утилизацию, протравку семян и т.д.)							
9	Фонд заработной платы наемных работников (включая НДФЛ)							
10	Отчисления во внебюджетные фонды (ПФ, ОМС, СС) по наемным работникам							
11	Страховые платежи главы КФХ и членов КФХ							
12	ИТОГО:							

Справочно:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб. <i>год получения гранта + 5 лет</i>						Итого за период
		20.. <i>год получения гранта</i>	20..	20..	20..	20..	20..	
1	Кол-во постоянных работников							
2	Количество членов КФХ, включая главу КФХ							

5.8. Объемы производства и реализации продукции

На основании запланированной продуктивности животных, численности скота рассчитывают план производства и реализации продукции животноводства.

План производства и реализации продукции животноводства (на каждый год проекта: год предоставления гранта + не менее 5 лет)

Год	Наименование продукции	Поголовье, гол.	Продукты в-ность кг/гол	Объем валовой продукции (производства), тонн	в том числе		Объем валовой продукции (производства) в тыс. руб.
					объем товарной продукции (на реализацию), тонн	объем собственного потребления, тонн	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
20__ г. год предоставления гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 1-ый год гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 2-ый год гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							

20__ г. 3-ый год гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 4-ый год гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 5-ый год гранта							
Основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
ИТОГО по основному виду продукции за 20__ г. – 20__ г. (с 1-го по 5-ый год гранта)							

*) – указывать ОКПД 2 в соответствии с заявлением

На основании запланированной урожайности сельскохозяйственных культур, площади посевов рассчитывается план производства и реализации продукции растениеводства.

Для обоснования объемов производства продукции растениеводства приводится севооборот не менее, чем на 5 лет.

План производства и реализации продукции растениеводства
(на каждый год проекта: год предоставления гранта + не менее 5 лет)

Год	Наименование продукции	Площадь, га	Урожай- ность, ц/га	Валовой сбор (производство), тонн	в том числе:		Объем валовой продукции (производства) в тыс. руб.
					объем товарной продукции (на реализацию), тонн	объем собственного потребления, тонн	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
20__г. год предоставления гранта							
<i>основной вид продукции*</i>							
<i>иные виды продукции (указывать):</i>							
20__г. 1-ый год гранта							
<i>основной вид продукции*</i>							
<i>иные виды продукции (указывать):</i>							
20__г. 2-ый год гранта							
<i>основной вид продукции*</i>							
<i>иные виды продукции (указывать):</i>							

20__ г. 3-ый год гранта							
основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 4-ый год гранта							
основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
20__ г. 5-ый год гранта							
основной вид продукции*							
иные виды продукции (указывать):							
ИТОГО по основному виду продукции за 20__ г. – 20__ г. (с 1-го по 5-ый год гранта)							

*) – указывать ОКПД 2 в соответствии с заявлением

5.9. Кадровое обеспечение производственной деятельности

(сопоставляется с разделом 5.7)

5.9.1. Приводится информация о сложившейся структуре занятости в хозяйстве и информация о ее фактических работниках.

(Раздел заполняется участниками конкурса, которые на момент подачи заявки являются ИП /главами КФХ).

Структура членов КФХ

Ф.И.О члена КФХ	Статус (глава КФХ / член КФХ)	Степень родства с главой КФХ*	Реквизиты Соглашения о создании КФХ	Форма личного участия в соответствии с Соглашением

*) – согласно Семейному кодексу РФ и Федеральному закону от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Реквизиты трудового договора	Годовой фонд заработной платы, тыс. рублей
х	Итого:	х	

5.9.2. Приводится обоснование потребности в новом штатном расписании с учетом дополнительных рабочих мест (в том числе с учетом сохраняемых и дополнительных рабочих мест), а также общая информация:

Структура членов КФХ

Ф.И.О члена КФХ	Статус (глава КФХ / член КФХ)	Степень родства с главой КФХ*	Реквизиты Соглашения о создании КФХ	Форма личного участия в соответствии с Соглашением

*) – согласно Семейному кодексу РФ и Федеральному закону 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Сроки приема на работу месяц / год	Годовой фонд заработной платы тыс. рублей
1. Сохраняемые рабочие места			
2. Дополнительные рабочие места			

х	Итого раздел 1 и 2	х	

6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ

На основании планов производства и предполагаемых закупочных цен рассчитывается выручка от реализации продукции животноводства (растениеводства).

6.1. План производства и реализации (на каждый год проекта: *год предоставления гранта + не менее 5 лет*)

Год	Наименование продукции	Объем товарной продукции (реализация), тонн (гр.6 подраздела 5.8)	Цена реализации, руб./кг (оценка)	Выручка от реализации, тыс. руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
20__ г. год предоставления гранта				
<i>основной вид продукции*</i>				
<i>иные виды продукции (указывать):</i>				
20__ г. 1-ый год гранта				
<i>основной вид продукции*</i>				
<i>иные виды продукции (указывать):</i>				
20__ г. 2-ый год гранта				
<i>основной вид продукции*</i>				
<i>иные виды продукции (указывать):</i>				
20__ г. 3-ый год гранта				
<i>основной вид продукции*</i>				
<i>иные виды продукции (указывать):</i>				
20__ г. 4-ый год гранта				
<i>основной вид продукции*</i>				
<i>иные виды продукции (указывать):</i>				

20__ г. 5-ый год гранта			
основной вид продукции*			
иные виды продукции (указывать):			
ИТОГО по основному виду продукции за 20__ г. – 20__ г. (с 1-го по 5-ый год гранта)		х	

6.2. Каналы сбыта основной продукции
(на каждый год проекта: год предоставления гранта + не менее 5 лет)

Приводится анализ рынков сбыта продукции и закупок сырья.

Приводится описание планируемых рынков сбыта, в том числе каналы реализации основной продукции:

ОКПД 2 основного вида продукции:

код _____

наименование _____

Годы	Вид продукции	Объем реализации (см. гр 3 раздела 6.1) тонн в год	Собственная переработка		СПоК		Перерабатывающие организации		Иные направления сбыта*	
			тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации
20... Год получения гранта										
.....										
.....										
.....										
.....										
Итого:										

*) – указывать в описании.

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В табличной форме указываются сроки и этапы реализации проекта с учетом изложенных выше разделов 3 и 5.

6.	Прочие затраты, всего									
	в том числе									
										
	...									
7.	Итого капитальные вложения									

8.2. Налоговое окружение (за год)

Наименование уплачиваемых налогов	Налогооблагае мая база	Ставка (или сумма)	Периоди чность уплаты	Сроки
1. Специальный налоговый режим*				
2. Общая система налогообложения*				

*) – заполняется в зависимости от выбранной системы налогообложения

8.3. Динамика основных финансово - экономических показателей предпринимательской деятельности на период планирования (год предоставления гранта + не менее 5 лет)

тыс. руб.

№ п/п	Наименование	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего за период (сумма граф 3-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Наличие денежных средств на начало периода: в 2022 г. - собственные средства, включая софинансирование расходов гранта, с 2023г. - см сноску*)							X
2	Средства гранта							
3	Дополнительные поступления, в т.ч.							
3.1.	Кредитные (заемные) средства							
3.2.	прочие поступления							
4	Выручка от реализации продукции							
5	Итого поступления (стр. 1+стр. 2+ стр. 3+стр. 4)							X

6	Покупка животных (раздел 8.1)							
7	Покупка транспорта и оборудования (раздел 8.1)							
8	Затраты на строительство/приобретение объектов недвижимости (раздел 8.1)							
9	Затраты на страхование основных средств							
10	Затраты на производство и реализацию (раздел 5.7)							
11	Уплата процентов по кредиту (займу)							
12	Итого расходы (стр. 6+стр. 7+ стр. 8+стр. 9+стр. 10+стр. 11)							
13	Валовая прибыль /Доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее переработки (стр.4 – стр.9- стр.10-стр.11)							
14	Рентабельность по валовой прибыли, процентов (стр. 13 / стр.10 x100%)							X
15	Налог							
16	Дополнительные отчисления в ПФР (1%) от суммы дохода, превышающего 300,00 тыс. руб.							
17	Чистая прибыль (стр. 13 – стр. 15 – стр. 16)							
18	Возврат основного долга по кредиту							
19	Наличие денежных средств на конец периода (стр.5-стр.12-стр.15-стр.16- стр.18)							X

** С 2023 года стр. 1 очередного года = стр. 19 за предыдущий год*

8.4.Срок окупаемости проекта = Кв/ЧП:

Кв - показатель капитальные вложения = [(гр.2 стр.7 табл.8.1) – гр.4 стр. 7 табл.8.1],

ЧП - показатель средней чистой прибыли в год (исходя из обязательств осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет с даты получения гранта) = (гр.9 стр.17 табл. 8.3 / 5).

9. АНАЛИЗ РИСКОВ

Для выявления сильных и слабых сторон проекта проводят SWOT-анализ.

Оценивают сильные стороны проекта и перспективы преодоления слабых сторон. Указывают возможные риски, их влияние на ожидаемую прибыль и меры снижения рисков.

Наименование возможных рисков	Влияние на ожидаемую прибыль	Меры по снижению влияния риска

10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В случае необходимости использования кредита указывают потребность.

Исполнение обязательств по кредитному договору может быть также обеспечено: залогом имущества, поручительством; банковской гарантией; другими способами, предусмотренными законом или договором.

Наименование обслуживающего банка (Номер счета, дата открытия)	
Целевое назначение (приобретение с/х техники, земельных участков, СПР и т.п.)	
Запрашиваемая сумма по кредитному продукту (руб.)	
Запрашиваемый срок по кредитному продукту (мес.)	
Запрашиваемая % ставка	
Предполагаемые ежемесячные обороты по расчетному счету	
Обеспечение по кредиту	
<i>Имущество (указать) / стоимость, тыс. рублей</i>	
<i>Поручительство третьих лиц</i>	
<i>Обеспечение гарантийного фонда РО</i>	
<i>Иное (указать)</i>	

11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА

Если планируется дополнительная господдержка (кроме гранта), то приводят предварительный расчет размера субсидирования из регионального и федерального бюджетов.

Наименование господдержки	Нормативный правовой документ*	Установленный размер Господдержки**	Расходы, предлагаемые к возмещению за счет средств господдержки, в том числе по годам, тыс. рублей				
			всего	20__г.	...	...	

*) – регулирующий, оказание государственной поддержки: вид нормативного документа, дата, номер, наименование.

**) – по нормативному правовому документу

Участник конкурса _____

(подпись)

(расшифровка подписи Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приводится перечень документов, таблиц, графиков, справочных материалов, которые могут быть приложены к бизнес-плану.

Наименование документов, таблиц, графиков, справочных материалов	Реквизиты	Кол-во листов

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»

ПЛАН РАСХОДОВ,
предлагаемых к софинансированию за счет гранта «Агростартап»

_____,
(Ф.И.О.)

(полное наименование участника конкурса, муниципального образования)

№ п/п	Направление расходования, наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Единица измерения	Коли- чество (единиц)	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 x гр.5)	Сумма НДС (рублей)	Сумма затрат (без НДС* и транспортных расходов) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:			
								средства гранта (рублей)	Доля (процентов) (гр.10 = гр.9/гр.8*100)	собствен- ные средства (рублей)	Доля (процентов) (гр.12 = гр.11/гр.8 *100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
...											
	Итого:	Х	Х	Х							

Участник конкурса

(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/гражданин РФ)

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

.....
(Ф.И.О.)

*) Для участников конкурса, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части их затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»

(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)

адрес

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

ИНН _____
ОГРН _____,

СПРАВКА

о включении участника конкурса в реестр членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

Дана _____,
(индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/гражданин: фамилия, И.О. - полностью)

в том, что он действительно является членом (не ассоциированным)

(указывается наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)

что подтверждается протоколом от _____ № _____ в соответствии
Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной
кооперации»

Направление деятельности кооператива:
основной ОКВЭД _____

вспомогательный ОКВЭД _____

ОКПД 2 основного вида продукции _____

Претензии к члену кооператива по взносам в фонды кооператива
отсутствуют/имеются.

(указать)

Председатель
сельскохозяйственного
потребительского кооператива

(подпись)

(расшифровка подписи)».

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению - предоставление
грантов
«Агростартап»

Список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива

(наименование, муниципальное образование)
по состоянию на _____

Физические лица (ЛПХ)

№ п/п	Ф.И.О.	Ассоциированный/неассоц иированный (указать нужное)	Наименование сельского поселения, на территории которого осуществляет деятельность ЛПХ	Идентификационный номер налогоплательщика	Контакты (телефон, e-mail)
1.					

Юридические лица, К(Ф)Х и ИП

№ п/п	Наименование юридического лица, К(Ф)Х, ИП	Ф.И.О. должность руководителя юридического лица, К(Ф)Х, ИП	Ассоциированный /неассоциированный ИП (указать нужное)	Идентификационный номер налогоплательщика	Государственная регистрация в качестве юридического лица или ИП	Наличие сведений в реестре субъектов малого и среднего предприниматель ства	Контакты (телефон, e-mail)
1.							

Председатель сельскохозяйственного
потребительского кооператива

(подпись)

(расшифровка подписи)».

Дата

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии на
создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации – грантов «Агростартап»

**Согласие сельскохозяйственного потребительского кооператива на
предоставление ревизионным союзом сельскохозяйственных кооперативов
информации в министерство сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области**

кооператив

в лице председателя _____, _____,
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива, муниципальный район)
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа юридического лица, документа о назначении)
дает согласие:

на осуществление деятельности не менее 5 лет со дня получения части средств гранта;

на предоставление в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министерство) ежегодной отчетности о результатах своей деятельности по форме и в сроки, устанавливаемые министерством;

на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта после предоставления получателем гранта части средств гранта кооперативу на цели формирования неделимого фонда кооператива;

на включение в договоры (соглашения), заключаемые кооперативом с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров (услуг) на цели формирования неделимого фонда кооператива за счет части средств гранта, согласия поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (услуг) на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

на открытие отдельного расчетного счета в российской кредитной организации для аккумулирования собственных средств получателя гранта и части средств гранта, направляемых получателем гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива;

о возврате получателю гранта части гранта (с целью возврата части средств гранта в областной бюджет) и собственных средств получателя гранта, направленных им на цели формирования неделимого фонда, при несоблюдении кооперативом целей, условий и порядка получения и (или) расходования части средств гранта, реализации программы развития кооператива.

на предоставление ревизионным союзом сельскохозяйственных потребительских кооперативов _____

информации о сельскохозяйственном потребительском кооперативе

(наименование ревизионного союза)

(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива, муниципальный район)

по запросу министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
(в течение 30 дней с даты поступления запроса).

Председатель
сельскохозяйственного
потребительского кооператива

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата
М.П.

ОЗНАКОМЛЕН:

Руководитель
ревизионного союза

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата
М.П.

.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВОК,
представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
участниками конкурса для получения гранта «Агростартап»
в _____ году

№ п/п	Дата регистрации заявки (внесения изменения в заявку)	Время регистрации заявки (внесения изменения в заявку)	участник конкурса указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ/ гражданин)	Муниципальный район	ИНН участника конкурса	ФИО должностного лица, принявшего заявку	Отметка о результатах рассмотрения заявки: с указанием реквизитов документа	
							замена документов заявки/ отзыв заявки	отказано в предоставлении и гранта/ предоставлен грант
1.								
2.								

Начальник отдела _____
(Подпись)

Ф.И.О.

Исполнитель _____
(Подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению -
предоставление грантов
«Агростартап»»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

документов, предоставленных для получения гранта
«Агростартап» _____

(полное наименование участника конкурса, муниципальное образование)

_____ в 20__ году

Наименование отдела (сектора)	Ф.И.О. должностного лица	Подпись, дата подачи на рассмотрение	Подпись, дата возврата с рассмотрения	Замечания (при наличии)

Примечание: В случае отсутствия ответственных сотрудников структурного подразделения начальник соответствующего отдела (сектора) осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования.»

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии крестьянским
(фермерским) хозяйствам на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации
по направлению – предоставление грантов
«Агростартап»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах проверки документов на получение гранта «Агростартап»

(полное наименование структурного подразделения, осуществляющего проверку документов)

По результатам проверки документов

(наименование участника конкурса)

установлены следующие замечания в части несоответствия требованиям приложения № 1 постановления Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»:

* – указывается, какое требование нарушено и в чем выражено нарушение

Начальник отдела

(название структурного подразделения минсельхозпрода области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата.».

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским)
хозяйствам на создание системы
поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по
направлению – предоставление
грантов «Агростартап»

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении гранта «Агростартап»

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области

_____,
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, определяющего полномочия)

и Администрация _____ района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района _____, действующего на основании Устава муниципального образования, и _____

_____,
(наименование получателя гранта полностью)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

_____,
(должность (при наличии), Ф.И.О. полностью)
действующего на основании _____

_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации или иной документ, удостоверяющий полномочия)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов

из федерального бюджета по направлению предоставление грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и (или) развития крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 (далее – Правила предоставления гранта), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Ростовской области в 202 _ году гранта «Агростартап» в форме субсидии (далее – грант, субсидия) на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства со сроком использования не более 18 месяцев с даты получения гранта.

1.1.1. В рамках реализации Получателем следующего(их) проекта(ов) (мероприятий):

1.1.1.1. В целях достижения результата(ов) регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства (Ростовская область)».

1.1.1.2. В целях финансового обеспечения части затрат Получателя в соответствии с планом расходов согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению (далее – план расходов), связанных с реализацией проекта создания и (или) развития хозяйства « _____ ».

(указывается наименование бизнес-плана)

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение части затрат в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю на цель (и), указанную (ые) в разделе I настоящего соглашения в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе:

2.1.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств _____ бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) в следующем размере _____ (_____) рублей.

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

III. Условия предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Правилами предоставления гранта:

3.1.1. при представлении Получателем Министерству извещения о реквизитах лицевого счета, открытого Получателем в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области (не позднее 3 рабочих дней со дня открытия лицевого счета);

при соблюдении в течение срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения, условия софинансирования Получателем не менее 10% затрат,

указанных в плане расходов, за счет собственных средств согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Расходы, источником финансового обеспечения которых является грант, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее – Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1, пункте 3.4 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств
на 20__ год в соответствии

(реквизиты документа, регламентирующего порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств)

(далее – Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 13 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем установленного результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения

результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения на основании:

4.1.6.1. отчета о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме Приложения № 5), предоставляемого(ых) Получателем Министерству и Администрации района 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом;

4.1.6.2. отчета(ов) о финансово – экономическом состоянии получателей средств гранта по формам, устанавливаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет по формам, утвержденным Минсельхозом России), предоставляемым Получателем Министерству и Администрации района и в сроки, устанавливаемые Министерством, но не реже одного раза в год.

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей, условий предоставления и расходования гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых или внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Министерства на основании:

4.1.7.1.1. отчетов, предусмотренных подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела, иных документов, представляемых Получателем по запросу Министерства в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. Отчета об использовании средств гранта по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме приложения № 6), предоставляемого Получателем Министерству и Администрации района со дня последней оплаты по плану расходов, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств гранта, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих совершение сделки по перечню, утверждаемому правовым актом Министерства.

4.1.7.1.4. отчета о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме Приложения № 7), предоставляемого Получателем Министерству и Администрации района 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом.

4.1.7.1.5. акта мониторинга деятельности Получателя, составляемого Администрацией района по форме, утверждаемой правовым актом Министерства, и предоставляемого Администрацией района Министерству 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом.

4.1.7.1.6. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (в период срока использования гранта) не позднее первого числа третьего месяца квартала следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме приложения № 8).

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

4.1.8. в случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ростовской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего раздела, в течение 30 календарных дней со дня их получения (принятия конкурсной комиссией решения) уведомлять Получателя о принятом решении.

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.2. Министерство вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера гранта;

4.2.2. приостанавливать предоставление гранта в случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем в соответствии с настоящим Соглашением недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее не позднее 13 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления гранта;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять Министерству документы в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения.

4.3.2. Представлять Министерству документы в соответствии с пунктом 4.2.2. раздела 3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Формировать в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»):

4.3.3.1. Сведения не позднее 10 рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3.1. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений в настоящее Соглашение.

4.3.4. Открыть лицевой счет в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

4.3.5. Направлять грант на финансовое обеспечение затрат, определенных приложениями № 1, № 2 к настоящему Соглашению и в Сведениях.

4.3.6. Не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных в Правилах предоставления гранта.

4.3.7. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта.

4.3.8. Обеспечивать достижение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.3.9. Представлять:

4.3.9.1. Министерству и в Администрацию муниципального района отчеты, предусмотренные пунктами 4.1.6, 4.1.7 настоящего Соглашения.

по формам, утвержденным Минсельхозом России;

по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению.

4.3.9.2. В Администрацию муниципального район промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Минсельхозом России, и в сроки, установленные Министерством.

4.3.10. Направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с подпунктом 4.2.4 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Министерства требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.11.2. Возвращать в областной бюджет грант в размере и в сроки, определенные Правилами предоставления гранта.

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток гранта в областной бюджет:

4.3.12.1. в случае отсутствия решения Министерства о наличии потребности в направлении не использованного остатка гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

4.3.12.2. в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения.

4.3.13. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Министерству и Администрации в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.14. Выполнять иные обязательства:

4.3.14.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта, в том числе:

приобретать основные средства, за исключением недвижимого имущества и сельскохозяйственных животных, срок производства которых не ранее года, предшествующего году приобретения основного средства;

приобретать у гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, и (или) граждан, осуществляющих совместное ведение личного подсобного хозяйства, сельскохозяйственных животных численностью не более 5 условных голов в одном личном подсобном хозяйстве;

осуществлять расходование грантов по договорам, заключенным с физическими лицами (кроме индивидуальных предпринимателей), не состоящими в родстве (дети, супруги и родители) с главой и (или) членами крестьянского (фермерского) хозяйства;

застраховать имущество и сельскохозяйственных животных, приобретаемых по грантовой поддержке, на срок действия Соглашения;

осуществлять деятельность в статусе сельскохозяйственного товаропроизводителя с соблюдением условий, послуживших основанием для выставления балльной оценки по критериям конкурса для предоставления гранта согласно пунктам 2 – 5, 7, 8 и 10 приложения к Правилам предоставления гранта;

осуществлять реализацию, передачу в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием гранта «Агростартап», при условии согласования с Министерством, а также при условии неухудшения показателей деятельности, необходимых для достижения результата предоставления гранта;

не приобретать за счет средств гранта имущество, ранее приобретенное (созданное) с участием средств государственной поддержки;

не оплачивать работы по ремонту, модернизации и переустройству объектов, полученных в аренду, либо работы по строительству, ремонту, модернизации и переустройству объектов, размещенных на арендуемых земельных участках;

сохранять созданные новые постоянные рабочие места в течение срока действия Соглашения;

соблюдать требования бюджетного законодательства по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по таким договорам (соглашениям), на осуществление

министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

осуществлять казначейское сопровождение средств гранта в соответствии с действующим законодательством;

сообщать Министерству о прекращении, своей деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также о начале процедуры реорганизации или банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.3.14.2. Представлять возможность доступа должностных лиц Министерства, администраций муниципальных образований, органов государственного финансового контроля:

к первичным документам для осуществления в пределах своей компетенции контроля за соблюдением условий, целей и порядка, установленных при предоставлении гранта, а также условий настоящего Соглашения;

на территорию Получателя для проведения мониторинга деятельности (выполнения бизнес-плана), в том числе с составлением материалов фотофиксации в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления гранта.

4.3.14.3. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением. Подписание настоящего соглашения является подтверждением согласия Получателя.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять Министерству предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в Министерство в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Направлять неиспользованный остаток гранта, полученного в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Министерством соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и правилами предоставления гранта.

V. 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. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

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

5.2.2. В случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 2.1 раздела II настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Министерством обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Министерство освобождается от ответственности.

5.2.3. 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.

5.2.4. Получатель несет ответственность за нецелевое использование гранта, нарушение условий расходования средств гранта либо невыполнения условий предоставления гранта в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. Изменение и расторжение Соглашения осуществляется в соответствии со статьями 450-453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.1.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными Соглашениями, подписанными Сторонами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Администрация района в рамках полномочий, предусмотренных законодательством:

6.2.1. Оказывает консультационную, организационную и информационную поддержку при реализации мероприятий бизнес-плана.

6.2.2. Проводит мониторинг деятельности Получателя на основании:

отчета по формам, утвержденным Минсельхозом России;

отчета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению;

6.2.3. Ежегодно:

в 1 квартале года, следующего за отчетным периодом, проводит мониторинг деятельности Получателя по форме согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению;

в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом, представляет Министерству акт мониторинга деятельности Получателя по форме, утверждаемой правовым актом Министерства, с приложением материалов фотофиксации.

в сроки, установленные Министерством, представляет Министерству промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии Получателя по формам, утвержденным Минсельхозом России.

6.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения получателем гранта обязательств, предусмотренных Соглашением; в случае недостижения результата предоставления гранта и (или) значений показателей результативности предоставления гранта, установленных пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, представления получателем гранта недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением и Правилами предоставления гранта, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя гранта об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученного гранта.

Получатель гранта обязан перечислить полученный грант в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, - в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

Возврат полученного гранта в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем гранта платежных документов.

6.4. Соглашение заключается сроком до «01» августа 20 ____ г. с учетом необходимости предоставления Получателем отчетов в соответствии с пунктами 4.1.6 и 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения за пятый календарный год и оценки достижения указанных показателей в соответствии с Правилами предоставления гранта.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменения настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения/увеличения Министерству ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств на предоставление гранта;

7.3.1.2. изменения в соответствии с Правилами предоставления гранта плана расходов, предусмотренного приложением № 1 к настоящему Соглашению, и (или) бизнес-плана.

7.3.2. В порядке, предусмотренном действующим законодательством, в части изменения условий, не предусмотренных в пункте 7.3.1 настоящего пункта.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.4.1. Реорганизации, прекращения деятельности, банкротства Получателя.

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

7.4.3. невыполнения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей предоставления гранта, необходимых для достижения результатов предоставления гранта по результатам оценки о выполнении Получателем порядка, целей и условий предоставления и расходования гранта, установленных Правилами предоставления гранта, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

7.4.4. невыполнения получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.4.5. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;

7.4.6. при недостижении согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления гранта в размере, определенном Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

7.6.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

7.6.2. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.7.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

VIII. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Минсельхозпрод области
(Предоставитель)

Сокращенное наименование
Получателя

Наименование Предоставителя

Наименование Получателя

ОГРН
ОКТМО

ОГРН
ОКТМО

Место нахождения:

Место нахождения:

ИНН
КП

ИНН
КПП

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения
Банка России
БИК
Расчетный счет

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения
Банка России
БИК
Расчетный (корреспондентский)
счет

Наименование территориального
органа Федерального казначейства, в
котором открыт лицевой счет
Лицевой счет

Наименование территориального
органа Федерального казначейства,
в котором после заключения
соглашения (договора) будет
открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

(указывается сокращенное наименование
Предоставителя)

(указывается наименование
муниципального района)

(указывается наименование Получателя)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

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

ПЛАН РАСХОДОВ, предлагаемых к софинансированию за счет гранта «Агростартап»

_____,
(полное наименование Получателя гранта)

(наименование муниципального образования)

№ п/ п	Направление расходования, наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Ед. измер.	Коли- чество (единиц)	Сумма затрат всего (с НДС)	Сумма НДС*	Сумма затрат (без НДС* и транспортных расходов) (гр.7 = гр.5 - гр.6)	в том числе по источникам финансирования:			
							средства гранта (рублей)	Доля (процентов) (гр.9 = гр.8/гр.7*100)	собствен- ные средства	Доля (процентов) (гр.11 = гр.10/гр.7*100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
...										
	Итого:	X	X							

Получатель гранта

(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ)

«__» _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

* для получателей гранта, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части их затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ,
источником финансового обеспечения которых
является грант

		КОДЫ
Наименование Получателя		ИНН
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Глава по БК 809
Единица измерения: (руб.)		по ОКЕИ 383

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма итого
1	2	3	4
Поступило средств, всего:	0200	х	
в том числе: из областного бюджета	0210	х	
Выплаты по расходам, всего:	0300		
закупка работ и услуг, всего:	0320	200	
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300	
из них:			

Приложение № 3
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____

СВЕДЕНИЯ
о финансовом обеспечении мероприятий за счет
иных источников

на «__» _____ 20__ г.		КОДЫ	
Наименование Получателя		Дата	
		ИНН	
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Глава по БК	809
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Код строки	Объем средств, привлеченных в целях реализации мероприятия					
			всего	из них				
				из федерального бюджета	из областного бюджета	из местного бюджета	иные источники	
							уровень софинанси рования (%)	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата
предоставления гранта

			КОДЫ
	по Сводному реестру		
Наименование Получателя	ИНН		
Наименование главного распорядителя средств федерального бюджета	по Сводному реестру		
(Министерство, Агентство, Служба, иной орган (организация)			
Наименование федерального проекта	по БК		
Вид документа			
(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")			

выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)														
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)	тыс.руб лей	384												
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)	тонн	168												
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)	тыс. рублей	384												
Справочно: 7. Прирост объема производства в натуральных показателях по строке 3 настоящей таблицы [(отчетный год/ предшествующий год) x 100 -100]	процен- тов	x	x		x		x		x		x		x	

ИП /глава КФХ

(полное наименование получателя гранта)

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта

_____, _____ района
(полное наименование получателя гранта)

ОКПД основного вида продукции: код _____ наименование _____

Результат предоставления гранта и показатели необходимые для достижения результата предоставления гранта	Единица измерения		Плановые значения на _____-ый отчетный год		Фактически достигнутые значения за _____-ый отчетный год			
	наименование	код по ОКЕИ	Всего с даты заключения Соглашения	из них на _____-ый отчетный год	На 31.12.20__ (за _____-ый отчетный год)		отклонение от планового значения	
					с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 5 - гр. 7)	в процентах (гр. 8 / гр. 5 x 100%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Результат предоставления гранта								

Реализация проекта создания и(или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства	единиц	642						
Показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта								
1. Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации в году предоставления гранта	единиц	642						
в том числе ИП, глава КФХ	единиц	642						
2. Сохранение рабочих мест и работников	единиц	642	х	х				
3. Объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)	тонн	168						
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)	тыс.руб лей	384						
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)	тонн	168						
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) (гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)	тыс. рублей	384						

ИП /глава КФХ

(полное наименование получателя гранта)

Дата

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Предоставляется со дня последней оплаты по плану расходов,
но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока
использования средств гранта

Приложение № 6
к Соглашению
от _____ 20__ № _____

ОТЧЕТ об использовании средств гранта

_____, _____ района
(полное наименование получателя гранта)

Дата поступления средств гранта «Агростартап» на лицевой счет «___» _____ 20__ г.

Дата окончания срока использования гранта «Агростартап» «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование приобретения согласно плану расходов	Единица измерения	Стоимость, основного средства (с НДС и транспорт- ными расходами) (рублей)	В том числе НДС и транспорт- ные расходы	Финансирование приобретений с использованием средств гранта (без НДС и транспортных расходов)*				
					Стоимость , основного средства (рублей)	Средства гранта (рублей)	Доля средств гранта (процен- тов)	Собстве- нные средства (рублей)	Доля собственных средств (процентов)
1	2			3	4	5	6	7	8
1.									
2.									
...	Итого								

* Для получателей гранта, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

(полное наименование получателя гранта)
Дата

(подпись)
М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

Предоставляется 1 раз в год в течение срока действия Соглашения
в срок до 01 числа 3-го месяца 1-го квартала, следующего за отчетным периодом

Приложение № 7
к Соглашению
«__»_____ 20__ г. № __

ОТЧЕТ
о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта

_____, _____ района
(полное наименование получателя гранта)
по состоянию на _____. _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование получателя гранта	ИНН	Реквизиты соглашения о предоставлении гранта	Сумма полученного гранта (тыс. руб.)	Наименование имущества	Кол-во приобретенного имущества (шт.)	Инвентарный номер учета объекта ОС*	Отметка о наличии имущества**
1.								
2.								
3.								

* заполняется в соответствии с инвентарной книгой

** в случае отсутствия имущества указать причины

_____, _____
(полное наименование получателя гранта) (подпись)
Дата М.П. (при наличии) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к соглашению
от _____ 20__ № _____

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ,
источником финансового обеспечения которого является грант

(наименование получателя гранта, муниципальный район)

		КОДЫ
на «___» _____ 20__ г.	Дата	
Наименование Получателя	ИНН	
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	809
Периодичность (годовая, квартальная)	Глава по БК	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Поступило средств, всего:	0200	x		
в том числе: из областного бюджета	0210	x		
Выплаты по расходам, всего:*	0300			
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				

*коды направлений расходования гранта в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях

Приложение № 9
к соглашению
от _____ 20__ № _____

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении грантов «Агростартап»
от «___» _____ 20__ № _____

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области

_____, 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» и Администрация _____ района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района _____, действующего на основании Устава муниципального образования, и _____

(наименование индивидуального предпринимателя /фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____
(должность и ФИО: ИП главы КФХ Ф.И.О.)
действующего на основании _____

_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)
далее именуемые «Стороны» в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения о предоставлении грантов «Агростартап» от «___» _____ 20__ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие(ие) изменения(ие):

1.1. в преамбуле:

- 1.1.1. _____ ;
- 1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:
- 1.2.1. _____ ;
- 1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления гранта»:
- 1.3.1. _____ ;
- 1.4. в разделе III «Условия предоставления гранта»:
- 1.4.1. _____ ;
- 1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:
- 1.5.1. _____ ;
- 1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:
- 1.6.1. _____ ;
- 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:
- 1.7.1. _____ ;
- 1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование
Министерства

Сокращенное наименование Получателя

Наименование Министерства

Наименование Получателя

ОГРН
ОКТМО

ОГРН
ОКТМО

Место нахождения:

Место нахождения:

ИНН
КПП

ИНН
КПП

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка
России
БИК
Расчетный счет

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка
России
БИК
Расчетный (корреспондентский) счет

Наименование территориального
органа Федерального казначейства,
в котором открыт лицевой счет
Лицевой счет

Наименование территориального
органа Федерального казначейства, в
котором после заключения соглашения
(договора) будет открыт лицевой счет

1.9. приложение № ____ к Соглашению изложить в редакции согласно

приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. дополнить приложением № _____ согласно приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. внести изменения в приложение № _____ согласно приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения

3. 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 Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон.

6. Подписи сторон:

_____ (указывается сокращенное наименование Предоставителя)	_____ (указывается наименование муниципального района)	_____ (указывается наименование Получателя)
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским)
хозяйствам на создание системы
поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации
по направлению – предоставление
грантов «Агростартап»

Дата, исходящий номер

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. победителя конкурса)

признанный победителем конкурса на предоставление гранта «Агростартап»
в соответствии с приложением № 1 постановления Правительства Ростовской
области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание
системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», сообщаю:

о государственной регистрации в органах Федеральной налоговой службы

(полное наименование ИП /КФХ)
уведомление о постановке на учет в налоговом органе
от _____ 20__ г. № _____, ОГРНИП _____;

об открытии расчетного счета № _____
в _____;
(наименование кредитного учреждения)

о получении усиленной квалифицированной подписи сроком действия
с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

ИП / глава КФХ
(полное название по регистрации)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 13
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским)
хозяйствам на создание
системы поддержки фермеров и
развитие сельской кооперации
по направлению –
предоставление грантов
«Агростартап»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской
области

(должность, Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20 ____
Г.
М.П.

РЕЕСТР № _____
получателей грантов «Агростартап»

№ п/п	Наименова- ние получателя гранта	Наименование муниципально го района	Идентификацио нный номер (ИНН)	Решение региональной конкурсной комиссии		Размер гранта, (рублей)
				порядковый номер	к-во баллов	
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)».

(подпись)

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским) хозяйствам
на создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению –
предоставление грантов «Агростартап»

Дата, исходящий номер

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Я, ИП / глава КФХ _____,
(наименование полностью)

признанный получателем гранта «Агростартап» в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» и на основании Соглашения о _____ от _____ № _____ сообщаю о реквизитах лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области для перечисления гранта:

Номер лицевого счета _____.

Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса прилагается на ____ листах.

ИП / глава КФХ
(полное наименование)
М.П. (при наличии)
Дата.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии крестьянским
(фермерским) хозяйствам на создание
системы поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации по направлению –
предоставление грантов «Агростартап»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(должность, Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

РЕЕСТР № _____

на финансирование получателей грантов «Агростартап»

№ п/п	Наименование получателя гранта (полное)	Наименование муниципального образования	Идентификационный номер (ИНН)	Номер лицевого счета	Номер Соглашения	Фактический размер гранта предусмотренного к перечислению, (рублей)*
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

* определяется из расчета не более 90 процентов затрат без НДС и транспортных расходов, указанных в плане расходов

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)».

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским)
хозяйствам на создание системы
поддержки фермеров и развитие
сельской кооперации
по направлению – предоставление
грантов «Агростартап»

УТВЕРЖДЕНА
общим собранием членов кооператива
от «___» _____ 20___ г. Протокол
№ ___

Председатель _____

(подпись и расшифровка Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
М.П.

ПРОГРАММА

РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА

(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)

(наименование проекта)

(наименование населенного пункта)

(наименование муниципального района Ростовской области)

Подготовлена _____

(наименование организации, оказавшей услуги по подготовке документа),

Ф.И.О. специалиста: _____

Телефон: _____

20___ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ИНФОРМАЦИЯ КООПЕРАТИВЕ	
2. РЕЗЮМЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ	
5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН	
6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ	
7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
9. АНАЛИЗ РИСКОВ	
10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Примечание.

Приведенные разделы программы развития и информация по ним обязательны к заполнению.

В случае, если Программа не требует(не предусматривает) проведение соответствующих работ (мероприятий), данная информация отражается в соответствующем разделе.

На усмотрение участника отбора в обязательные разделы программы развития может быть добавлена дополнительная информация, а также добавлены дополнительные разделы.

Период планирования – год получения гранта (базовый) +5 лет.

1. ИНФОРМАЦИЯ О КООПЕРАТИВЕ

	Категория сведений	Показатель
I	Сведения о кооперативе	
	ОГРНИП	
	Дата регистрации кооператива	
	ИНН кооператива	
	Основной вид деятельности по ОКВЭД с расшифровкой	
II	Сведения о председателе СПоК	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Номер телефона	
	Номер мобильного телефона	
	Адрес электронной почты	
III	Юридический адрес кооператива	
	Субъект Российской Федерации	
	Наименование муниципального образования	
	Наименование населенного пункта	
	Улица	
	Номер постройки	
	Кадастровые номера объектов недвижимости	
	Постройки	
	Земельные участки	
IV	Количество членов кооператива (неассоциированных) КФХ и ИП ЛПХ прочие	
V	Основные показатели Программы развития:	
	Общая стоимость реализации мероприятий по развитию материально-технической базы кооператива, согласно программе (тыс. руб.)	
	в том числе	
	собственные средства	
	средства гранта	

2. РЕЗЮМЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель Программы развития

2.2. Задачи Программы развития.

2.3. Краткая характеристика Программы развития.

Разрабатываемая Программа развития для участия в конкурсе на получение гранта «Агростартап»:

от 17.10.2018 № 652 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации».

В случае, если содержание Программы развития предусматривает работы капитального характера, необходимо их указать: реконструкция, новое строительство, капитальный ремонт, переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, сетей, заграждений и сооружений, расположенных на территории Ростовской области, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции и т.д.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Указывается наличие (отсутствие) земельных участков/объектов недвижимости для организации работы кооператива *:

Наименование имущества	Место расположения, Категория и вид разрешенного использования з/у	площадь з/у, га (в том числе под объектами недвижимости)	Вид пользования (аренда, собственность, бессрочное пользование) имущества	Реквизиты свидетельства права собственности на имущество	Реквизиты договора аренды имущества (дата и №)	Срок договора аренды	
						с «__» __ г.	по «__» __ г.
						.	

* с приложением фотографий имущества.

3.2. Сведения о видах деятельности кооператива

№	Основной вид деятельности	Код ОКВЭД
1		
	Дополнительные виды деятельности	Код ОКВЭД
2		
3		
....		

3.3. Сведения о фондах кооператива по состоянию на 01 января года подачи заявки

№	Наименование фонда	Дата и номер протокола общего собрания, на котором установлен размер фонда	Размер фонда, установленный общим собранием членов кооператива, тыс. рублей	Фактический размер фонда, тыс. рублей
1.	Пасвой фонд			
2.	Резервный неделимый фонд			
3.	Неделимый фонд			-
4.	Иные фонды (указать при наличии)			

4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

Приводится краткое описание планируемой к производству продукции, ее основные потребительские качества.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

5.1. Технология производства готовой продукции

Приводится описание планируемой технологии переработки сельскохозяйственной продукции с указанием изготовителей и поставщиков оборудования (не менее 3-х организаций) с обоснованием сильных и слабых сторон производства по сопоставимым параметрам.

Приводится перечень разрешительной документации, характеризующей специфику работ и дающих право на проведение соответствующих работ (со ссылкой на соответствующие нормативные правовые документы).

5.2. Определение дополнительной потребности в производственных мощностях для реализации программы развития

С учетом разделов 3, 4, 5 Программы развития проводится анализ потребности в производственных мощностях для организации производства с заполнением информации:

Наименование имущества	Право использования (собственность, аренда, иное указать)	Количество	Срок службы*, лет	Стоимость**, (в случае аренды – годовая стоимость аренды), тыс. рублей
Дополнительная потребность				
1. Объекты недвижимости (здания, помещения, земельные участки и т.д.)		площадь, м.кв.		
	-	-	-	-
2. Техника и автомобили		к-во единиц		
	-	-	-	-
3. Технологическое оборудование		к-во единиц		
4. Прочее				

5.3. Планируемые затраты на капитальные расходы

Определяется стоимость затрат на создание новых, а также на расширение, реконструкцию и модернизацию основных фондов сельскохозяйственного потребительского кооператива (производственные здания и помещения, вспомогательные помещения).

Планируемый вид работ (строительство, реконструкция, расширение, модернизация) / наименование основных фондов	Общая стоимость работ (планируемая), тыс. рублей	в том числе по годам	Способ выполнения работ (подрядный, хозяйственный)	Срок начала работ (квартал/год)	Срок окончания работ (квартал/год)	Примечание

Указываются сведения, подтверждающие соответствие земельного участка, на котором планируется размещение производственных объектов, установленному виду разрешенного использования.

5.4. Планируемые затраты на благоустройство территории*

Важным требованием к проекту является обязательство кооператива провести благоустройство территории, организовать хозяйственную деятельность в соответствии с ветеринарно-санитарными и фито-санитарными требованиями, правилами пожарной безопасности и др.

Объект	Вид работ	Срок и выполнения работ (квартал.год)	Финансирование по годам, тыс. рублей <i>базовый год + 5 лет</i>			
			Всего,	20____ <i>базовый</i>	...	...
Оборудование въездной (санитарно-пропускной) зоны (при необходимости)						
Благоустройство территории производства (при необходимости)						
Оборудование системы противопожарной безопасности (при необходимости)						

Приводится обоснование со ссылкой на соответствующие нормативные правовые документы, регламентирующие соблюдение норм градостроительного, ветеринарного и санитарного законодательств.

5.5. План производства и реализации (в натуральном выражении) (базовый год + 5 лет)

Год	Наименование продукции	Заготовлено, тонн	Объем валовой продукции производство*, тонн	Объем товарной продукции реализация тонн
1	2	3	4	5
20...				

базовый	...			
.....	...			
....	...			
..	...			
...	...			
				
ИТОГО	...			

*переработано / подработано для реализации

5.6. Производственные затраты (по годам за срок реализации проекта) (базовый год +5 лет)

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.						Итого:
		20__г. (базовый)	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	
1	Прямые расходы, в т.ч.							
2	Затраты на закупку сырья							
3	Затраты на дополнительные продукты, сырье, материалы							
4	Оплата коммунальных услуг, в том числе							
5	электроэнергия							
6	водоснабжение							
7	канализация							
8	Фонд оплаты труда работников							
9	Транспортные расходы							
10	Ветеринарное сопровождение							

11	Хозяйственные материалы							
12	Моющие средства							
13	Накладные расходы, в т. ч.							
14	Арендная плата							
15	Текущий ремонт оборудования и транспортных средств							
16	Общепроизводственные расходы							
17	ИТОГО							

5.7. Кадровое обеспечение производственной деятельности

Информация о сложившейся структуре занятости в кооперативе и информация о ее фактических работниках

Должность по штатному расписанию	К-во единиц	Фактическое трудоустройство, (к-во работников / вакансии)

Обоснование потребности в новом штатном расписании с учетом дополнительных рабочих (с соблюдением требований, предъявляемым для участия в отборе на предоставление грантов).

Должность по штатному расписанию	К-во единиц	Фактическое трудоустройство, (приняты / периода принятия: год, месяц вакансии)
Сохраняемые рабочие		
Итого:		х
Дополнительные рабочие места		
Итого:		х

5.8. Члены кооператива

№ п/п	Организационно-правовая форма	Количество членов, ед.						
		20 ____ г. (год, предшествующий году получения	20 ____ г. (базовый год)	20 ____ г.	20 ____ г.	20 ____ г.	20 ____ г.	20 ____ г.

		гранта)						
1.	ЛПХ							
<i>1.1.</i>	<i>в том числе неассоциированные</i>							
2.	КФХ							
2.1.	<i>в том числе неассоциированные</i>							
3.	Иные субъекты МСП							
3.1.	<i>в том числе неассоциированные</i>							
4.	Прочие члены							
4.1.	<i>в том числе неассоциированные</i>							
5.	Всего, в числе							
<i>5.1.</i>	<i>неассоциированные</i>							
<i>5.2.</i>	<i>ассоциированные</i>							

6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ

Приводится анализ рынков сбыта продукции и закупок сырья.

Приводится обоснование цены на планируемую к производству продукцию.

Указываются пути достижения качества продукции.

Приводится описание планируемых рынков сбыта собственной продукции (с указанием объемов реализации), в том числе:

сельскохозяйственным потребительским кооперативам (указывается форма взаимоотношений с кооперативом) с указанием их наименования и месторасположения;

перерабатывающим предприятиям с указанием их наименования и месторасположения;

иное указать с описание наименований и месторасположения.

На основании планов производства и предполагаемых закупочных цен рассчитывается выручка от реализации продукции.

6.1. План производства и реализации (на каждый год проекта: базовый год + 5 лет)*

Год	Наименование продукции	Объем валовой продукции производства, тыс.рублей	Цена реализации, руб./кг (тн)	Выручка от реализации, тыс. рублей (гр.4 x гр. 5 подраздела 5.5)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
20...				
<i>базовый</i>				
.....				
.....				

.....				
.....				
ИТОГО				

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В табличной форме указываются сроки и этапы реализации проекта с учетом изложенных выше разделов:

Мероприятие по реализации проекта	Сроки выполнения (период с __ - по __) (квартал, год)	Финансирование мероприятия (тыс. рублей)

8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1 Общая потребность в инвестициях на реализацию Программы развития:

рублей

[illegible]

8.2. При необходимости использования кредитных средств рассчитывается план движения денежных средств не менее чем на 3 года по месяцам. Поскольку сельскохозяйственное производство имеет неритмичный характер (сезонность), то план движения денежных средств даст возможность оценить финансовую реализуемость проекта в каждый из планируемых периодов (месяцев).

8.3. Налоговое окружение (за год)

Наименование уплачиваемых налогов	Ставка (или сумма)	Периодичность уплаты	Сроки
3. Специальный налоговый режим*			
4. Общая система налогообложения*			

*заполняется в зависимости от выбранной системы налогообложения

8.4. Динамика основных финансово-экономических показателей предпринимательской деятельности на период планирования

тыс. руб.

№ п/п	Наименование	20.. базовый год	...	...	...	...	...	Всего за период (гр.9=гр.3+гр.4.+гр.5 +гр.6+гр.7+ гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Средства гранта							
2	Собственные средства,							
3	заемные средства							
4	Выручка от реализации продукции							
5	Итого поступления							
6	Расходы, в том числе:							
7	...							
8	...							
9	Страхование имущества, приобретенного за счет средств гранта							
10	Затраты на производство и реализацию							
11	Итого расходы							
12	Валовая прибыль							
13	Рентабельность по валовой прибыли, %							

14	Уплата налогов							
15	Уплата процентов							
16	Чистая прибыль							
17	Рентабельность по чистой прибыли, %							
18	Возврат основного долга по кредиту							
19	Доход кооператива							
20	Накопленная прибыль							

8.5. Срок окупаемости проекта = $K_v / ЧП$, где

K_v - показатель капитальные вложения за 5 лет = [(гр.2 стр.5 табл.8.1) – гр.4 стр. 5 табл.8.1],

ЧП - показатель средней чистой прибыли в год (исходя из обязательств осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет) = (гр.9 стр.16 табл. 8.4 / 5).

9. АНАЛИЗ РИСКОВ

Для выявления сильных и слабых сторон Программы развития проводят SWOT-анализ.

Оценивают сильные стороны Программы развития и перспективы преодоления слабых сторон. Указывают возможные риски, их влияние на ожидаемую прибыль и меры снижения рисков.

Наименование возможных рисков	Влияние на ожидаемую прибыль	Меры по снижению влияния риска

10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В случае необходимости использования кредита указывают сумму заемных средств и условия кредитования.

Приводят примерный график погашения основного долга и уплаты процентов по кредиту.

При необходимости использования заемных средств для развития проекта, указывают залоговое обеспечение кредита.

В залог могут быть предложены следующие виды имущества:
товарно-материальные ценности (готовая продукция, сырье, товары в обороте);
оборудование (станки, установки, технологические линии и т.д.);
транспортные средства;
недвижимость (жилые и нежилые помещения, склады, производственные помещения, офисы и т.д.);

прочее (указать).

Принятие в залог будущего урожая, ценных бумаг (акций, облигаций, векселей и т.д.), а также имущественных прав (требований) возможно только в совокупности с другими видами обеспечения возвратности кредита.

Исполнение обязательств по кредитному договору может быть также обеспечено:

поручительством;

банковской гарантией;

другими способами, предусмотренными законом или договором.

11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА

Если планируется дополнительная господдержка (помимо гранта), то приводят предварительный расчет размера субсидирования из регионального и федерального бюджетов.

Наименование господдержки	Нормативный правовой документ*	Установленный размер Господдержки**	Расходы, предлагаемые к возмещению за счет средств господдержки, в том числе по годам, тыс. рублей					
			Всего	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.

* регулирующий, оказание государственной поддержки: вид нормативного документа, дата, номер, наименование.

** по нормативному правовому документу

Председатель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приводится перечень документов, таблиц, графиков, справочных материалов, которые могут быть приложены к Программе развития сельскохозяйственным потребительским кооперативом:

Наименование документов, таблиц, графиков, справочных материалов	Реквизиты	Кол-во листов

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским) хозяйствам
на создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению –
предоставление грантов «Агростартап»

Сведения
о режиме налогообложения

(наименование заявителя, наименование муниципального образования), ИНН _____

Настоящим подтверждаю, что в 20__ году применяется:

- ☐ Общий режим налогообложения с «__» _____ г., организация является плательщиком налога на добавленную стоимость.
- ☐ Общий режим налогообложения применяется с «__» _____ г., организация освобождена от уплаты налога на добавленную стоимость.
- ☐ Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) с «__» _____ г., организация является плательщиком налога на добавленную стоимость.
- ☐ Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) с «__» _____ г., организация освобождена от уплаты налога на добавленную стоимость.
- ☐ Упрощенная система налогообложения с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.
- ☐ Патентная система налогообложения с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.
- ☐ Иное _____

Приложение:

№	Наименование документа об освобождении получателя субсидии от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	Дата уведомления, заявления иного основания (в случае, если не представляется, ставится прочерк)
1.	Копия уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	

ИП, глава КФХ, гражданин
Ф.И.О.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (Бухгалтер)
(при наличии)
Ф.И.О.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)
Дата

*Примечание:

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

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским) хозяйствам
на создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению –
предоставление грантов «Агростартап»

Дата, исходящий номер

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, ИП _____
(наименование полностью)

сообщаю о том, что осуществляю свою деятельность в статусе крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (далее – Закон):

дата регистрации ИП: _____;

количество членов КФХ: _____, в том числе глава КФХ _____;

Соглашение о создании фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Закона _____.
(реквизиты соглашения о создании КФХ/в случае создания КФХ одним гражданином указать «не требуется»)

Виды деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со статьей 19 Закона (выбранное отметить знаком: ✓) :

☐ производство сельскохозяйственной продукции собственного производства	_____ (ОКВЭД)
☐ переработка сельскохозяйственной продукции собственного производства	_____ (ОКВЭД)
☐ транспортировка (перевозка) сельскохозяйственной продукции собственного производства	_____ (ОКВЭД)
☐ хранение продукции собственного производства	_____ (ОКВЭД)
☐ реализация сельскохозяйственной продукции собственного производства	_____ (ОКВЭД)

ИП _____
(полное наименование) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
Дата

Примечание.

В соответствии с п. 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» признаются сельскохозяйственными товаропроизводителями.

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
крестьянским (фермерским) хозяйствам
на создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению –
предоставление грантов «Агростартап»

МЕТОДИКА

расчета значений результата предоставления гранта «Агростартап» и показателей,
необходимых для достижения результата предоставления гранта «Агростартап»

1. В соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»:

результатом предоставления гранта «Агростартап» является реализация проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 5 лет со дня получения гранта;

показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта (далее – показатели результативности), являются плановые показатели деятельности:

количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации в году предоставления гранта и их сохранение в течение срока действия Соглашения (единиц);

объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей);

объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей).

2. В целях установления в Соглашении значений результата предоставления гранта и показателей результативности, применяется следующая методика:

2.1. Значение результата предоставления гранта устанавливается равным 1 единице реализованного проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.2. Значения показателей результативности устанавливаются следующим способом:

2.2.1. Значения показателя «Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации в году предоставления гранта и их сохранение в течение срока действия Соглашения

(единиц)» устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369:

не менее 2 новых постоянных работников, если сумма гранта составляет 2 млн рублей или более;

не менее 1 нового постоянного работника, если сумма гранта составляет менее 2 млн рублей.

При этом рабочие места должны быть созданы в году предоставления гранта и сохранены в течение срока действия Соглашения, глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников.

2.2.2. Значения иных показателей результативности устанавливаются в соответствии с бизнес-планом получателя гранта:

объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей);

объем реализации сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей).

Приложение № 20
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии крестьянским
(фермерским) хозяйствам на создание системы
поддержки фермеров и развитие сельской
кооперации по направлению – предоставление
грантов «Агростартап»

Представляется в Министерство один раз в год
в течение 5 лет с даты получения гранта,
не позднее 1 числа 3 месяца 1 квартала года,
следующего за отчетным периодом

«___» _____ 20__ г.

(наименование муниципального образования:
район, поселение)

АКТ
мониторинга деятельности

_____,
(полное наименование получателя гранта)

Комиссия, действующая на основании _____

(реквизиты документа, которым утвержден состав комиссии)

в составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		
3.		
...		

Совместно с: _____

(получатель гранта / представитель Получателя гранта: должность (при наличии), Ф.И.О. полностью)

в соответствии с Соглашением о предоставлении гранта «Агростартап» от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Соглашение) в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ провели мониторинг деятельности получателя гранта и «__» _____ 20__ осуществили выезд в хозяйство Получателя гранта в целях мониторинга его деятельности, в том числе сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта.

Направление деятельности хозяйства в соответствии с бизнес-планом (по отраслям)	Сумма полученных средств гранта (тыс. рублей)

Место проведения мониторинга (адрес места нахождения хозяйства):

В соответствии с бизнес-планом	Фактически на период проверки	Оценка соблюдения условий
--------------------------------	-------------------------------	---------------------------

		бизнес-плана (соблюдается/ не соблюдается)

За счет средств гранта Получателем гранта **осуществлены следующие приобретения:**

№ п/п	Наименование приобретенного основного средства (с указанием модификации, модели), проведенных работ *	Кол- во (ед.)	Реквизиты договоров купли- продажи (оказания услуг), акта (ов) приема-передачи основных средств (дата, №)	Отметка о наличии у Получателя приобретенного основного средства (на дату составления акта)	Инвентарный номер (в соответствии с инвентарной книгой **)
1.					
2.					
3.					
...					

* при приобретении земельных участков необходимо проводить проверку об их неотчуждении и представлять соответствующую информацию,

** копия инвентарной книги, прилагается к акту мониторинга

Соблюдение условий, послуживших основанием для выставления балльной оценки по критериям конкурса для предоставления гранта:

Наименование критерия конкурса для предоставления гранта	Оценка соблюдения условий (соблюдается/ не соблюдается)	Реквизиты документа, подтверждающего соблюдение условия*
Соответствие животноводческого помещения / хозяйства ветеринарно –санитарным правилам		(документ от служб ветеринарии)**
Наличие земель для осуществления производственной деятельности		(сведения ЕГРН)**
Соответствие каналов и объемов сбыта основного вида продукции бизнес-плану		(копии договоров поставки продукции за отчетный год, заверенные получателем гранта)
Проживание на территории муниципального района Ростовской области по месту нахождения производственной базы		адрес проживания по паспортным данным**
Членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (неассоциированное)		(справка за отчетный год от кооператива(ов) на 31 декабря отчетного года)

*) к акту мониторинга прилагаются документы/копии документов, подтверждающих соблюдение условий, послуживших основанием для выставления балльной оценки по критериям конкурса для предоставления гранта;

**) – на период проведения мониторинга деятельности.

Создание и сохранение рабочих мест:

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Ф.И.О. работника	Реквизиты трудового договора
----------	-------------------------------------	---------------------	---------------------------------

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДАЦИЙ:

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения (устранения замечаний)

Приложение:

№ п/п	Наименование документа (копии)	Реквизиты документа	К-во листов
1			
2			
3			
...	ИТОГО:	х	

Материалы фотофиксации территории хозяйства и имущества, приобретенного за счет средств гранта, прилагаются к количеству ____ шт.

Акт составлен в присутствии _____

(полное наименование получателя гранта/представителя получателя гранта)

Подписи:

_____	(Ф.И. О., должность)
_____	(Ф.И. О., должность)
_____	(Ф.И. О., должность)

Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 07.04.2022 № 13

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений министерства сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области, утративших силу

1. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 14.11.2019 № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации по направлению – предоставление грантов «Агростартап».

2. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 06.03.2020 № 7 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 14.11.2019 № 70».

3. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 07.07.2020 № 43 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 14.11.2019 № 70».

4. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 13.07.2021 № 30 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 14.11.2019 № 70».