



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2022

№ 36

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 22.06.2021 № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства

и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных».

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области ([www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru)).

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Пантюхова С.В.

Исполняющий обязанности  
министра сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области



Д.А. Репка

Постановление вносит  
отдел координации развития  
отраслей животноводства

Приложение  
к постановлению  
министерства сельского  
сельского хозяйства  
и продовольствия  
Ростовской области  
от 08.06.2022 № 36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии  
на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения  
части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением  
племенных животных»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлениями Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» (далее – Постановление), от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных (далее – государственная услуга).

2. Для целей Административного регламента используется следующее понятие:

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

## **1. Предмет регулирования Административного регламента**

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

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

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных.

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

1.3. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- затраты, связанные с использованием корма собственного производства, списанного в производство в первом полугодии года предоставления субсидии;
- затраты на приобретение корма и (или) кормовых добавок, списанных на производство в первом полугодии года предоставления субсидии;
- затраты на приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанных в производство в первом полугодии года предоставления субсидии;
- затраты на оплату услуг (работ) по договорам, произведенные в первом полугодии года предоставления субсидии;
- затраты на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды в первом полугодии года предоставления субсидии.

## **2. Круг заявителей**

Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) (далее – заявитель, сельскохозяйственный товаропроизводитель, участник отбора) за первое полугодие текущего календарного года по ставке, утвержденной Министерством,

на содержание 1 головы маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, но не более фактически понесенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость).

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

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

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

- правила предоставления государственной услуги;

- место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru)) (далее – официальный сайт Министерства);

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

#### 3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

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

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период срока приема заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 7-и 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 заявителей должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

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

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

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, МФЦ размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных.

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

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

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

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

отдел координации развития отраслей животноводства;  
отдел экономики и финансового оздоровления  
сельхозтоваропроизводителей;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных в части информирования

и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи уведомлений о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

2.6. При предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

### **3. Результат предоставления государственной услуги**

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

### **4. Сроки предоставления государственной услуги**

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Срок проведения отбора – 10 дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

### **6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих**



**представлению участником отбора, способы их получения участником отбора, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

6.1. Участник отбора представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка) одним из следующих способов:

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

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

Предоставление государственной услуги исключительно в электронной форме не предусмотрено.

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

Участник отбора представляет заявку, в состав которой входят следующие документы:

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

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (часть 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

6.1.5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н, по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.03.2020 № 119 за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте министерства, а также указанных в пункте 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6.1.6. Информация об объеме производства животноводческой продукции, наличии маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород – за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки, по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

6.1.7. Информация по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года о наличии маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород, в том числе коров и (или) нетелей, а также о количестве полученных телят за текущий год (данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности получателя субсидии) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

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

6.1.9. Расшифровка затрат, фактически понесенных и представленных на субсидирование за первое полугодие года, в котором предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

6.1.10. Копии отчетов о движении скота и птицы на ферме (форма № СП-51) за каждый месяц текущего финансового года, предшествующих месяцу подачи заявки и на 1 число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, заверенные участником отбора.

6.1.11. При возмещении затрат, связанных с использованием корма собственного производства, списанного в производство в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 представляются:

копии акта приема грубых и сочных кормов, и (или) акта на оприходование пастбищных кормов, и (или) ведомость учета расхода кормов за текущий год, и (или) накладных, и (или) иных документов первичного учета по оприходованию и списанию кормов, заверенные участником отбора;

сведения о производстве продукции растениеводства в году, предшествующему году предоставления субсидии по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту, и сведения об оприходовании и списании кормов собственного производства по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

6.1.12. При возмещении затрат на приобретение корма и (или) кормовых добавок, списанных на производство в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих оплату за приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, средств защиты животных, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии договоров и (или) счетов, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

копии актов на списание в производство кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) средств защиты животных, и (или) ветеринарных препаратов;

сведения об оприходовании и списании кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) ветеринарных препаратов, и (или) средств защиты животных, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

6.1.13. При возмещении затрат на приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанных в производство в первом полугодии года предоставления, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих оплату ветеринарных препаратов, средств защиты животных, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии договоров и (или) счетов, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

копии актов на списание в производство средств защиты животных и (или) ветеринарных препаратов;

сведения об оприходовании и списании ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

6.1.14. При возмещении затрат на оплату услуг (работ) по договорам, произведенные в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 представляются:

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих факт оплаты указанных услуг, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии счетов и (или) копии договоров на оказание услуг, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

копии актов на оказание услуг, заверенные участником отбора.

6.1.15. При возмещении затрат на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1 – 6.1.10 представляются:

копии расчетно-платежной ведомости и (или) копии расчета начисления оплаты труда работникам животноводства, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, заверенные кредитной организацией и участником отбора, подтверждающих затраты на оплату труда в текущем финансовом году и (или) копии расходных кассовых ордеров и (или) иных документов первичного учета по начислению и выплате заработной платы, заверенные участником отбора.

6.1.16. Информация (справка) о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оформленная в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенная участником отбора). Данная информация (справка) представляется в 2022 году при наличии неисполненной обязанности, указанной в настоящем подпункте.

6.2. На копиях документов и информации (справке), указанных в подпункте 6.1.10, абзаце втором подпункта 6.1.11, абзацах втором-четвертом подпункта 6.1.12, абзацах втором-четвертом подпункта 6.1.13, абзацах втором-четвертом подпункта 6.1.14, абзацах втором-третьем подпункта 6.1.15, подпункте 6.1.16 (в случае оформления с использованием сертификата электронной подписи) пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя (кроме информации (справки), предусмотренной подпунктом 6.1.16 пункта 6.1 настоящего подраздела).

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

6.4. В целях определения получателя субсидии министерство в день, предшествующий дню начала приема заявок размещает объявление о его проведении на официальном сайте Министерства в соответствии с требованиями пункта 2.1 подраздела 2 раздела I приложения № 5 к Постановлению. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 10 дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора.

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

6.6. Участник отбора 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 отбора вправе  
представить**

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

7.1.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

7.2. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы (информацию), указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке, в том числе через МФЦ.

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

**8. Действия, которые требовать от участника отбора запрещается**

Запрещается требовать от участника отбора:

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»;

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 7<sup>2</sup> 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 не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Отсутствие у участника отбора 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.

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

10.1.4. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, введение в отношении него процедуры банкротства, деятельность получателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

10.1.6. Наличие у участника отбора 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 300 тыс. рублей, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.7. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

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

10.1.10. Наличие случаев привлечения участника отбора к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни,

пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения в году, предшествующем году получения субсидии.

10.1.11. Участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

10.1.12. Участник отбора - организация или индивидуальный предприниматель (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), не осуществляет деятельность по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов (класс ОКВЭД 01 относится к Разделу А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство» классификатора 2021 года ОКВЭД - 01.42).

10.1.13. Участник отбора снизил численность маточного поголовья по итогам первого полугодия текущего года и не получил от коровы и (или) нетели теленка.

10.1.14. У участника отбора снижены объемы производства животноводческой продукции за месяц, предшествующий месяцу подачи документов для получения субсидии, по сравнению с соответствующим периодом прошлого года.

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

10.1.16. Недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента.

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

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

10.1.19. 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.

10.1.20. У участника отбора не подтвержден статус сельхозтоваропроизводителя.

10.2. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы



в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.3 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 отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок

по форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

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

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

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

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

16.6. Определенные настоящим Регламентом требования к местам предоставления государственной услуги в МФЦ применяются, если в нем

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

## **17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

- получения уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении на базе МФЦ или ЕПГУ;

- получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ: [www.mfc61.ru](http://www.mfc61.ru) в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

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

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

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

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

  - допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

17.2. Показателями доступности также являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ, расположенном(ых) на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 4 Раздела III Административного регламента;

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут.

## **18. Иные требования**

18.1. Прием заявки и выдача документов, подтверждающих принятое решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 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 заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме применительно к каждому документу (группе документов) используется усиленная

квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

18.5. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7<sup>3</sup> 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;
- принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

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

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

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной

услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

## **2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством**

### **2.1. Прием и регистрация заявки.**

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство одним из следующих способов (непосредственно в 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 заявителя;

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

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

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 8-го дня с даты начала приема заявок.

2.1.5. Участник отбора 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 отбора.

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

2.1.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника отбора 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.

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

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

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

Специалист отдела координации развития отраслей животноводства не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;



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

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату ее формирования, при этом Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) могут получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), на дату ее формирования;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом,

об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату ее формирования;

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

В случае установления наличия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, при отсутствии информации (справки), указанной в подпункте 6.1.16 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости предоставления указанной информации (справки).

Участник отбора не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего подпункта, представляет информацию (справку), указанную в подпункте 6.1.16 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

2.2.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

2.2.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем четырнадцатым подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего подраздела.

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос специалистом отдела координации развития отраслей животноводства, 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 зарегистрированная заявка.

2.3.2. **Отдел координации развития отраслей животноводства** осуществляет проверку:

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

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1-6.1.4, 6.1.6-6.1.11, 6.1.13-6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, в пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, в подпунктах 10.1.1-10.1.21 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

наличия у участника отбора кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – 01.42);

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии;

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

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

отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, – при получении указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствия информации о том, что участники отбора являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

отсутствия информации о том, что участники отбора получали средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии

в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Регламента;

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

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

достоверности представленной участником отбора информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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

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

соблюдения сельскохозяйственным товаропроизводителем условий о неснижении численности маточного поголовья по итогам первого полугодия текущего года и получения от коровы и (или) нетели теленка, соответствия и (или) увеличения объемов производства животноводческой продукции за месяц, предшествующий месяцу подачи документов для получения субсидии, по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

отсутствия информации о том, что участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.3.3. Отдел координации развития отраслей животноводства организует прохождение документов в Министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия замечаний ответственные сотрудники визируют лист согласования по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельскохозяйственных товаропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпунктах 10.1.4 – 10.1.6 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

отсутствия процедуры банкротства на основании информационного ресурса федеральных арбитражных судов Российской Федерации [www.kad.arbitr.ru](http://www.kad.arbitr.ru);

отсутствия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 300 тыс. рублей, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на участие в отборе (при предоставлении заявителем информации (справки), указанной в подпункте 6.1.16 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, и документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе).

2.3.5. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также документы (информацию), указанные в подпунктах 6.1.2, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.12-6.1.15 (в части платежных документов) пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на:

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

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

- правильность арифметического расчета размера причитающейся субсидии и соблюдение уровня софинансирования по средствам областного и федерального бюджетов;

- наличие у заявителя статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (в случае его отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельхозтоваропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства);

- наличие сведений о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем в году получения субсидии.

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

2.3.7. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

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

2.3.9. Результатом данной административной процедуры является при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

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

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

## **2.4. Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок, отдел координации развития отраслей животноводства формирует реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту и уведомляет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования, а также участников отбора о принятии решения о предоставлении субсидии путем размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует реестр получателей субсидии на поддержку мясного животноводства с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство отказывает в предоставлении субсидии, о чем отдел координации развития отраслей животноводства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участника отбора путем размещения информации на официальном сайте Министерства по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

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

2.4.5. Результатом данной административной процедуры являются реестры, размещенные на официальном сайте Министерства.

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные реестры.

## **2.5. Заключение Соглашения.**

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение заявителя в Реестр.

2.5.2. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Министерство заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 17 к настоящему

Административному регламенту (далее – Соглашение), в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Сельскохозяйственный товаропроизводитель, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

При этом расчет значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 18 к настоящему Административному регламенту.

В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные Соглашением, Министерство по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Министерство вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии, на основании обоснованного обращения получателя субсидии.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития отраслей животноводства.

2.5.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является включение заявителя в реестр.

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

## **2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).**

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

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

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

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.6.6. 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](http://www.gosuslugi.ru))**

#### **3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.**

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

посредством ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на официальном сайте Министерства в порядке, установленном подразделом 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

#### **3.2. Запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки.**

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

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

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

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

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

#### **3.3. Подача и прием заявки.**



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

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

#### 3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

После регистрации заявка направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел координации развития отраслей животноводства.

После принятия заявки структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги – отделом координации развития

отраслей животноводства статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

### **3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплаты 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 субсидии и необходимости подписания Соглашения либо отказа в предоставлении услуги.

### **3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.**

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

### **3.8. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.**

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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.**

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

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

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

## **4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ**

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

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ»:

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

удостоверение личности заявителя;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

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

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

4.2.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Административного регламента.

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

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

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

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

4.3.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

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

### **4.4. Выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.**

4.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в МФЦ из Министерства документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства (в случае указания в заявлении выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги через МФЦ).

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

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

информирует заявителя (путем представления документов в бумажном или электронном виде) о принятом решении об отказе в предоставлении

государственной услуги и размещенных реестрах, и информации на официальном сайте Министерства;

вводит информацию в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги участнику отбора (представителю заявителя).

Сотрудник МФЦ уведомляет участника отбора о готовности документов к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства, посредством СМС-сообщения.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства.

4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта 4.4.2 настоящего пункта.

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение сотрудником МФЦ сведений в информационную систему МФЦ о выдаче заявителю документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных на официальном сайте Министерства.

## **5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении.**

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

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

- прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- назначение ответственного исполнителя в Министерстве;
- рассмотрение обращения;
- выдача результата рассмотрения обращения.

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

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

В случае обращения получателя в Министерство (или посредством ЕПГУ) материалы получателем регистрируются не позднее 1 рабочего дня. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

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

### **5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.**

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел координации развития отраслей животноводства.

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

### **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 со дня поступления материалов, рассматривает обращение получателя субсидии.

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 её предоставления постоянно.

## **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела координации развития отраслей животноводства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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 осуществляется заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.



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

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

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

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

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов, осуществляющих прием и рассмотрение документов, и также визирующих лист согласования, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ, в случае обращения заявителя за государственной услугой в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, 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 заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что

\_\_\_\_\_  
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя,  
муниципального образования)

представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения в 20\_\_ году субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных

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

Документы сдал

Руководитель

М. П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документы принял

\_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных»

Министру сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного  
производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

ОГРН \_\_\_\_\_ дата присвоения ОГРН \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
(заполняется индивидуальным предпринимателем)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(заполняется индивидуальным предпринимателем)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП (при наличии) \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ Корреспондентский счет № \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

Место осуществления производственной деятельности \_\_\_\_\_  
(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

Телефон ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail (в обязательном порядке) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить субсидию на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» (далее – Порядок) в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

имеет электронную подпись для подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_ является  
(наименование заявителя)

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

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

лицом, не осуществляющим производственную деятельность на территории Ростовской области;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, и не планирует получать субсидию на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных;

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

лицом, находящимся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ :  
(наименование заявителя)

не является лицом, привлекавшимся в году, предшествующем году получения субсидии, к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

Настоящим сообщаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

является/не является плательщиком налога на добавленную стоимость, согласно

(нужное подчеркнуть)

приложению № 2 к настоящему заявлению.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений, и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчётность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением.

Опись документов, предусмотренных Порядком, прилагаю на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

В случае включения \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и размещения на официальном сайте Министерства решения о предоставлении субсидии обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня включения заявителя в Реестр получателей субсидии подписать Соглашение о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Неподписание \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

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

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

(полное наименование заявителя)

(нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком: ✓)

- ☐ - с результатом рассмотрения заявки буду ознакомлен(а) на сайте минсельхозпрода области [www.don-agro.ru](http://www.don-agro.ru)
- ☐ - уведомлением в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ)
- ☐ посредством ЕПГУ (возможно только при подаче заявления и документов посредством ЕПГУ)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 1  
к заявлению  
о предоставлении субсидии

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

\_\_\_\_\_  
должность руководителя или \_\_\_\_\_ (наименование организации)  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) и \_\_\_\_\_  
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)  
Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) и \_\_\_\_\_  
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Члены коллегиального исполнительного органа\* \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) и \_\_\_\_\_  
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Лицо, \_\_\_\_\_ исполняющее функции \_\_\_\_\_ единоличного \_\_\_\_\_ исполнительного \_\_\_\_\_ органа\*

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) и \_\_\_\_\_  
(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

\* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)  
М.П. (при наличии) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение № 2  
к заявлению о предоставлении  
субсидии

**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 не является плательщиком 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 не является плательщиком 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 субсидий 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   |                                                                                                  |

Руководитель \_\_\_\_\_ 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 дополнительной информации.

В случае использования права на освобождение от исполнения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость дополнительно представляется копия документа, подтверждающего право на освобождение от исполнения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость (уведомления, заявления, информационного письма), заверенная участником отбора.»

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных»

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных\***

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

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

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:

фамилию, имя, отчество, место рождения, дату рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0», с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных, 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 № 4**  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление субсидии  
на поддержку сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных животных»

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных

\_\_\_\_\_  
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)    (муниципальное образование)  
\_\_\_\_\_ год

| Количество коров и<br>(или) нетелей, от<br>которых получен<br>теленки в текущем<br>году (голов)* | Сумма затрат на<br>содержание коров и<br>(или) нетелей, от<br>которых получен<br>теленки в первом<br>полугодии (рублей) ** | Утвержденный размер<br>ставки субсидии на<br>1 корову и (или)<br>1 нетель, давшую в текущем<br>году теленка (рублей) | Размер субсидии:                                         |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                      | по ставке на 1 голову<br>(графа 1 x графу 3)<br>(рублей) | минимальное значение из<br>графы 2 и графы 4<br>(рублей) |
| 1                                                                                                | 2                                                                                                                          | 3                                                                                                                    | 4                                                        | 5                                                        |
|                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                          |                                                          |
| Итого                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                          |                                                          |

<\*> указанные данные должны соответствовать сведениям, указанным в столбце 6 приложения №7

<\*\*\*> рассчитывается по формуле: данные столбца 9 приложения №8 умножены на данные столбца 6 приложения №7.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных»

**Выписка**  
**из бухгалтерской (финансовой) отчётности товаропроизводителя АПК**  
**Ростовской области за 20\_\_ год**

---

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

---

Настоящим подтверждаю, что согласно сведениям, указанным в бухгалтерской (финансовой) отчётности:

доход товаропроизводителя за прошедший 20\_\_ календарный год, составил \_\_\_\_\_ рублей,\*

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) - \_\_\_\_\_ рублей,

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

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

\*) приложение к настоящей выписке;

\*\*) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

---

|                               |           |        |
|-------------------------------|-----------|--------|
| (должность)                   | (подпись) | Ф.И.О. |
| Главный бухгалтер (Бухгалтер) |           |        |

---

|             |           |        |
|-------------|-----------|--------|
| (должность) | (подпись) | Ф.И.О. |
|-------------|-----------|--------|

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение  
к выписке из бухгалтерской  
(финансовой) отчетности  
товаропроизводителя АПК  
Ростовской области за 20\_\_ год  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСШИФРОВКА**  
дохода, полученного

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО, ИНН/КПП, муниципальный район)  
за прошедший 20\_\_ календарный год:

| Наименование показателя<br>(коды экономической<br>деятельности (ОК 034-<br>2014), иные источники<br>получения дохода) | Доход,<br>согласно<br>данным<br>бухгалтерског<br>о учета,<br>ВСЕГО:<br>(рублей) | в том числе:<br>доход от<br>реализации<br>продукции,<br>товаров (работ<br>и услуг)<br>(рублей) | из него<br>доход от реализации<br>сельскохозяйственной<br>продукции собственного<br>производства и<br>продуктов<br>ее первичной<br>и последующей<br>(промышленной)<br>переработки<br>в соответствии с<br>перечнем, утвержденным<br>Правительством<br>Российской Федерации<br>(рублей) | Доля дохода<br>от реализации<br>сельскохозяйственной<br>продукции собственного<br>производства<br>и продуктов ее первичной<br>и последующей<br>(промышленной)<br>переработки<br>в соответствии<br>с перечнем, утвержденным<br>Правительством<br>Российской Федерации,<br>в доходе от реализации<br>продукции, товаров (работ<br>и услуг) (гр. 4: гр. 3 x<br>100%)<br>(%) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                     | 2                                                                               | 3                                                                                              | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>По основному коду<br/>экономической<br/>деятельности*:</b>                                                         |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>По дополнительным<br/>кодам*:</b>                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ИТОГО:</b>                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>По иным источникам<br/>доходов**:</b>                                                                              |                                                                                 | X                                                                                              | X                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                       |                                                                                 | X                                                                                              | X                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                       |                                                                                 | X                                                                                              | X                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ИТОГО:</b>                                                                                                         |                                                                                 | X                                                                                              | X                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ВСЕГО:</b>                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

\*) – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

\*\*) - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, проценты банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

М.П. (при наличии) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие  
мясного животноводства, за исключением  
племенных животных»

**Информация об объеме производства животноводческой продукции, наличии  
маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород за \_\_\_\_\_**  
(месяц, предшествующий месяцу подачи заявки на предоставление субсидии и за аналогичный  
период прошлого года)

ПО \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии, наименование района)

Производство продукции за \_\_\_\_\_ 202\_ (месяц, предшествующий месяцу  
подачи заявки текущего года), \_\_\_\_\_ ц.\*

Производство продукции за \_\_\_\_\_ 202\_ (месяц, предшествующий месяцу  
подачи заявки прошлого года) \_\_\_\_\_ ц.

Наличие маточного поголовья за \_\_\_\_\_ 202\_ (месяц, предшествующий  
месяцу подачи заявки текущего года), \_\_\_\_\_ голов,

Наличие маточного поголовья за \_\_\_\_\_ 202\_ (месяц, предшествующий  
месяцу подачи заявки прошлого года), \_\_\_\_\_ голов.

-----  
<\*> Производство продукции соответствует форме СП-51 – привес (берется только  
привес молодняка за исключением взрослых животных).

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата  
М.П. (при наличии)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного  
производства по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие  
мясного животноводства, за исключением племенных  
животных»

## СПРАВКА

**по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года о наличии маточного поголовья крупного рогатого скота  
мясных пород, в том числе коров и (или) нетелей и количестве полученных телят за текущий год**

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, район)

| Наименование<br>мясной породы<br>крупного<br>рогатого скота,<br>имеющегося у<br>заявителя | На 01.01.202_                                                   |                                                                        | На 01.07.202_                                                |                                                                              | Количество коров<br>и (или) нетелей<br>мясных пород,<br>давших<br>на 01.07.202_теленка<br>(приплод) (голов) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | Поголовье<br>крупного рогатого<br>скота мясных<br>пород (голов) | В том числе поголовье<br>коров и (или) нетелей<br>мясных пород (голов) | Поголовье крупного<br>рогатого скота мясных<br>пород (голов) | В том числе<br>поголовье коров<br>и (или) нетелей<br>мясных пород<br>(голов) |                                                                                                             |
| 1                                                                                         | 2                                                               | 3                                                                      | 4                                                            | 5                                                                            | 6                                                                                                           |
|                                                                                           |                                                                 |                                                                        |                                                              |                                                                              |                                                                                                             |
|                                                                                           |                                                                 |                                                                        |                                                              |                                                                              |                                                                                                             |

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

Начальник управления (отдела)

сельского хозяйства \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Предоставление  
субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных животных»

**Расшифровка затрат,  
фактически понесенных и представленных на субсидирование на поддержку сельскохозяйственного производства по  
отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных в первом полугодии \_\_\_\_\_ года,**

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

| № п/п | Маточное поголовье крупного рогатого скота мясных пород на 01.07.20__ (голов) (согласно данным столбца 5 Приложения № 7) | Затраты, рублей                                                                                            |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                     |                                                                                          | Всего затрат (рублей) | Затраты на 1 голову маточного поголовья крупного рогатого скота (гр.8/гр.2) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                          | корма собственного производства, списанного в производство в первом полугодии года предоставления субсидии | корма и (или) кормовых добавок, списанных на производство в первом полугодии года предоставления субсидии | приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанных в производство в первом полугодии | оплату услуг (работ) по договорам, произведенные в первом полугодии | затраты на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды в первом полугодии |                       |                                                                             |
| 1     | 2                                                                                                                        | 3                                                                                                          | 4                                                                                                         | 5                                                                                                          | 6                                                                   | 7                                                                                        | 8                     | 9                                                                           |
|       |                                                                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                     |                                                                                          |                       |                                                                             |
|       |                                                                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                     |                                                                                          |                       |                                                                             |

<\*> Данные, указанные в расшифровке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственного товаропроизводителя

Затраты указываются без НДС. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)



Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии). \_\_\_\_\_

## Приложение к расшифровке затрат

Сводный реестр документов, подтверждающих затраты на оплату труда, представленных на субсидирование по направлению  
поддержка племенного животноводства

(наименование )

[illegible]

|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Итого за<br>месяц: |  | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |
|  | _____              |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Итого за<br>месяц: |  | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |
|  | Итого:             |  | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |

\* заполняется для уточнения вида работ при сдельной оплате труда

\*\* заполняется при наличии

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(бухгалтер) (подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных  
животных»

**Сведения**  
**о производстве продукции растениеводства в году, предшествующему году предоставления субсидии,**  
**представленной на субсидирование \_\_\_\_\_**  
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

| Наименование показателя                                                         | Единица измерения | Убранная площадь (га) | Произведено за 2021 год (килограмм) | себестоимость единицы продукции (рублей) | Из общего объема произведенной продукции заготовлено на корма (килограмм) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                               | 2                 | 3                     | 4                                   | 5                                        | 6                                                                         |
| Всего произведено продукции растениеводства (без учета последующей переработки) | кг                |                       |                                     |                                          |                                                                           |
| <i>Зерновые и зернобобовые культуры на зерно и семена (кроме риса)</i>          | кг                |                       |                                     |                                          |                                                                           |
| <i>в том числе: кукуруза (на зерно)</i>                                         | кг                |                       |                                     |                                          |                                                                           |

|      |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|
| .... |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии).

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства в целях  
возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных животных»

### Сведения

сведения об оприходовании и списании кормов собственного производства, представленных на субсидирование

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

| Наименование<br>корма | Документы по оприходованию корма |                       |                |                   |                    | Документы по списанию корма |                       |                |                   |                    | Примечание<br>(в случае<br>расхождения<br>сумм) |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------|-------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
|                       | Наименование<br>документа        | Дата,<br>№ док-<br>та | Кол-во<br>(кг) | Цена,<br>(рублей) | Сумма,<br>(рублей) | Наименование<br>документа   | Дата,<br>№ док-<br>та | Кол-во<br>(кг) | Цена,<br>(рублей) | Сумма,<br>(рублей) |                                                 |
| 1                     | 2                                | 3                     | 4              | 5                 | 6                  | 7                           | 8                     | 9              | 10                | 11                 | 12                                              |
|                       |                                  |                       |                |                   |                    |                             |                       |                |                   |                    |                                                 |
| Итого                 |                                  |                       |                |                   |                    |                             |                       |                |                   |                    |                                                 |

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

сведения об оприходовании и списании кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) ветеринарных препаратов, и (или) средств защиты животных, представленных на субсидирование

[illegible]

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

\*указывается сумма затрат по приобретенному, оплаченному и списанному корму на содержание маточного поголовья.

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление  
субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного  
производства по отдельным  
подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях  
возмещения части затрат  
на развитие мясного  
животноводства, за исключением  
племенных животных»

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

документов, представленных \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных в 20\_\_ году.

Статус \_\_\_\_\_ сельскохозяйственного \_\_\_\_\_ товаропроизводителя  
\*у \_\_\_\_\_ имеется

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

| Наименование структурного подразделения Министерства                      | Должность, Ф.И.О. | Подпись, дата | Замечания (при наличии) |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|
| 1. Отдел координации развития отраслей животноводства                     |                   |               |                         |
| 2. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей |                   |               |                         |
| 3. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования            |                   |               |                         |

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



Приложение № 13  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление  
субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного  
производства по отдельным  
подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях  
возмещения части затрат  
на развитие мясного  
животноводства, за исключением  
племенных животных»

УТВЕРЖДАЮ  
Министр сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

РЕЕСТР № \_\_

получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по  
отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных животных  
в \_\_\_\_\_ году

| №<br>п/п | Наименование получателя субсидии | ИНН получателя субсидии |
|----------|----------------------------------|-------------------------|
| 1        | 2                                | 3                       |
|          |                                  |                         |
|          |                                  |                         |

Заместитель министра,  
(курирующий вопросы животноводства) \_\_\_\_\_  
инициалы) (подпись) (фамилия,

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства в целях  
возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных  
животных»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Министр сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области**

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**РЕЕСТР**

получателей субсидий на предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного  
производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения  
части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных  
с объемами государственной поддержки  
в 20\_\_ году

| №<br>п/п | Наименование получателя<br>субсидии | ИНН получателя<br>субсидии | Сумма субсидии (рублей) |
|----------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1        | 2                                   | 3                          | 4                       |
|          |                                     |                            |                         |
|          |                                     |                            |                         |

Первый заместитель министра,  
курирующий вопросы финансирования

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заместитель министра  
(курирующий данное направление)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления  
государственных услуг и финансирования

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным  
подотраслям растениеводства и животноводства в целях  
возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных  
животных»

УТВЕРЖДАЮ  
Министр сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### ИНФОРМАЦИЯ

об отказах участникам отбора в предоставлении субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и  
животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного  
животноводства, за исключением племенных животных в \_\_\_\_\_ году

| №<br>п/п | Наименование участника<br>отбора | ИНН участника отбора | Причина отказа в<br>предоставлении субсидии |
|----------|----------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|
| 1        | 2                                | 3                    | 4                                           |
|          |                                  |                      |                                             |
|          |                                  |                      |                                             |

Заместитель министра,  
курирующий вопросы животноводства \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и  
животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за  
исключением племенных животных»

## ЖУРНАЛ

учета заявок участников отбора на получение субсидии  
на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных  
в 20     году

| №<br>п/п | Дата<br>поступления<br>заявки | Время<br>поступления<br>заявки | Наименование<br>получателя субсидии | Муниципальное<br>образование | ИНН<br>получателя<br>субсидии | Ф.И.О. должностного<br>лица, принявшего<br>документы | Примечание* |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|
| 1        | 2                             | 3                              | 4                                   | 5                            | 6                             | 7                                                    | 8           |
|          |                               |                                |                                     |                              |                               |                                                      |             |
|          |                               |                                |                                     |                              |                               |                                                      |             |

Начальник отдела \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\*При отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления заявки через МФЦ) указывается регистрационный номер и дата заявки в системе «Дело» или регистрационный номер и дата письма об отказе в предоставлении государственной услуги – в случае поступления заявки в Министерство. Так же указывается информация о внесении изменений в заявку.

Приложение № 17  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства и  
животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства, за  
исключением племенных животных»

## СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного  
производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства  
в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных

г.[Место заключения]

[Дата заключения документа]

№ [Номер документа]

[Наименование Предоставителя], именуемый в дальнейшем  
«[Сокращение Предоставителя по тексту]» в лице [Должность  
уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]  
[Ф.И.О. уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном  
падеже], действующего на основании [Документ о праве подписи  
уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже],  
и [Наименование Получателя], именуемый в дальнейшем «Получатель», в  
лице [Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в  
родительном падеже] [Ф.И.О. уполномоченного лица со стороны Получателя  
в родительном падеже], действующего на основании [Документ о праве  
подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном  
падеже], далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом  
Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области  
от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства» (далее – Правила предоставления субсидии), заключили  
настоящее Соглашение о нижеследующем.

### I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление  
в 20\_\_ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных (далее – Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 652.

## II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

**[Размер субсидии по годам в разрезе КБК (с копейками)]**

## III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя в предложном падеже]**, не позднее 40 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

3.2.1. Код БК 809040517E00R5084811 КЦ22-55080-00000-00000.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

## IV. Взаимодействие Сторон

4.1. **[Сокращение Предоставителя по тексту]** обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III

настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте(ах) 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок для проведения отбора;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

4.1.4.2.1. показатели результативности в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1, 4.3.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.7. в случае установления **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей

и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию,



направленную Получателем (при внесении изменений в ранее поданную заявку – в период проведения отбора; по разъяснению условий проведения отбора в течение 7 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

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

**4.2. [Сокращение Предоставителя по тексту] вправе:**

4.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе:

4.2.2.1. согласовывать новые условия Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

4.2.2.2. в 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, по согласованию с Получателем принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии;

4.2.2.3. в 2022 году в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

**4.3. Получатель обязуется:**

4.3.1. представлять Предоставителю документы, установленные пунктом(ами) 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

4.3.2.1. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.2.1 настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]**:

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

4.3.3.2. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 12 января

года, следующего за годом предоставления субсидии;

4.3.3.3. отчет о наличии приобретенного племенного поголовья крупного рогатого скота по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Соглашению, не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии и в течение двух лет, следующих за годом предоставления субсидии;

4.3.3.4. промежуточные (I квартал, полугодие, девять месяцев) и годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сформированный в электронном виде, по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Предоставителем. Вышеуказанные отчеты представляются за отчетные периоды года (I квартал, полугодие, девять месяцев, год), в котором получена субсидия, при этом промежуточный (квартальный) отчет представляется, начиная с соответствующего квартала года, в котором получена субсидия;

4.3.4. направлять по запросу **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.8. предоставлять возможность доступа Предоставителю и органам государственного финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

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

4.3.10. сообщать о начале реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры;

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

4.3.12. соблюдать условия о неотчуждении приобретенного племенного поголовья крупного рогатого скота, соблюдении запрета на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты его приобретения;

4.3.13. при расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 раздела 6 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. обращаться к **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе:

4.4.3. в 2022 году обратиться к **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** с обоснованным предложением о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или об уменьшении значений результатов предоставления субсидии.

## 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. Предоставитель 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 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель 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.

## VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

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

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

6.5.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.6.1. 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 настоящего Соглашения.

## VII. Платежные реквизиты Сторон

| <b>[Сокращенное наименование<br/>Предоставителя]</b> | <b>[Сокращенное наименование<br/>Получателя]</b> |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <i>/Наименование Предоставителя/</i>                 | <i>/Наименование Получателя/</i>                 |
| <b>[ОГРН]<br/>[ОКТМО]</b>                            | <b>[ОГРН]<br/>[ОКТМО]</b>                        |
| Место нахождения:<br><b>[Место нахождения]</b>       | Место нахождения:<br><b>[Место нахождения]</b>   |
| <b>[ИНН]<br/>[КПП]</b>                               | <b>[ИНН]<br/>[КПП]</b>                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Платежные реквизиты:<br><br><b>[БИК]</b><br><b>[Наименование учреждения Банка России]</b><br><b>[Расчетный (корреспондентский) счет]</b><br><br><b>[БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет]</b><br><b>[Наименование учреждения Банка России]</b><br><b>[Единый казначейский счет]</b><br><b>[Казначейский счет]</b><br><br><b>[Лицевой счет] [Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет]</b> | Платежные реквизиты:<br><br><b>[БИК]</b><br><b>[Наименование учреждения Банка России]</b><br><b>[Расчетный (корреспондентский) счет]</b><br><br><b>[БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет]</b><br><b>[Наименование учреждения Банка России]</b><br><b>[Единый казначейский счет]</b><br><b>[Казначейский счет]</b><br><br><b>[Лицевой счет] [Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет]</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VIII. Подписи Сторон

| <b>[Сокращенное наименование<br/>Предоставителя]</b>                                        | <b>[Сокращенное наименование<br/>Получателя]</b>                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| _____<br>(подпись)                      /                      _____<br>(инициалы, фамилия) | _____<br>(подпись)                      /                      _____<br>(инициалы, фамилия) |

Приложение № 1  
к Соглашению

Сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области для получения государственной услуги заявку, содержащую следующие документы:

1. Опись документов.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством, в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, форме утвержденной министерством.
4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме утвержденной министерством.
5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н, по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.03.2020 № 119 – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области форме утвержденной министерством.
6. Информация об объеме производства животноводческой продукции, наличии маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород форме, утвержденной Министерством.
7. Информация по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года о наличии маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород, в том числе коров и (или) нетелей, а также о количестве полученных телят за текущий год форме утвержденной министерством.
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя, – в случае подачи заявки представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя.
9. Расшифровка затрат, фактически понесенных и представленных на субсидирование за первое полугодие года, в котором предоставляется субсидия, по форме утвержденной министерством.
10. Копии отчетов о движении скота и птицы на ферме (форма № СП-51) за каждый месяц текущего финансового года, предшествующих месяцу подачи заявки и на 1 число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, заверенные участником отбора.
11. При возмещении затрат, связанных с использованием корма собственного производства, списанного в производство в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 10, представляются:

копии акта приема грубых и сочных кормов, и (или) акта на оприходование пастбищных кормов, и (или) ведомость учета расхода кормов за текущий год, и (или) накладных, и (или) иных документов первичного учета по оприходованию и списанию кормов, заверенные участником отбора;

сведения о производстве продукции растениеводства в году, предшествующему году предоставления субсидии, и сведения об оприходовании и списании кормов собственного производства форме утвержденной министерством.

12. При возмещении затрат на приобретение корма и (или) кормовых добавок, списанных на производство в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 10, представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих оплату за приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов, средств защиты животных, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии договоров и (или) счетов, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

акты на списание в производство кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) средств защиты животных, и (или) ветеринарных препаратов;

сведения об оприходовании и списании кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) ветеринарных препаратов, и (или) средств защиты животных; по форме, утвержденной Министерством.

13. При возмещении затрат на приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанных в производство в первом полугодии года предоставления, кроме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 10, представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих оплату ветеринарных препаратов, средств защиты животных, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии договоров и (или) счетов, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

копии актов на списание в производство средств защиты животных и (или) ветеринарных препаратов;

сведения об оприходовании и списании ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных по форме, утвержденной Министерством.

14. При возмещении затрат на оплату услуг (работ) по договорам, произведенные в первом полугодии года предоставления субсидии кроме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 10, представляются:

копии платежных поручений и выписок с расчетного счета, подтверждающих факт оплаты указанных услуг, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии счетов и (или) копии договоров на оказание услуг, заверенные участником отбора, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении;

копии актов на оказание услуг, заверенные участником отбора.

15. При возмещении затрат на оплату труда работников без отчислений

на социальные нужды в первом полугодии года предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 10, представляются:

копии расчетно-платежной ведомости и (или) копии расчета начисления оплаты труда работникам животноводства, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, заверенные кредитной организацией и участником отбора, подтверждающих затраты на оплату труда в текущем финансовом году и (или) копии расходных кассовых ордеров и (или) иных документов первичного учета по начислению и выплате заработной платы, заверенные участником отбора.

16. Информация (справка) о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оформленная в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенная участником отбора). Данная информация (справка) представляется в 2022 году при наличии неисполненной обязанности, указанной в настоящем подпункте.



**Приложение № 2**  
**к Соглашению**

**Значения результатов предоставления Субсидии**

|                                                                      |                                                                                                                 | КОДЫ                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Наименование<br>Получателя                                           |                                                                                                                 | по                        |  |
|                                                                      |                                                                                                                 | Сводному<br>реестру       |  |
| Наименование главного<br>распорядителя средств<br>областного бюджета | Министерство сельского хозяйства<br>и продовольствия Ростовской<br>области                                      | ИНН                       |  |
|                                                                      |                                                                                                                 | по<br>Сводному<br>реестру |  |
| Наименование<br>федерального проекта                                 |                                                                                                                 | по БК                     |  |
|                                                                      |                                                                                                                 |                           |  |
| Вид документа                                                        | (указывается в случае, если Субсидия<br>предоставляется в целях достижения<br>результатов федерального проекта) |                           |  |
|                                                                      |                                                                                                                 |                           |  |
|                                                                      | (первичный , уточненный - "1", "2", "3",<br>"...")                                                              |                           |  |
|                                                                      |                                                                                                                 |                           |  |

| Направление расходов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | Результат предоставления субсидии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Единица измерения                                  |             | Код строки | Плановые значения результатов предоставления субсидии |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |             |            | на 31.12.20__                                         |                                           |
| наименование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | код по БК |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | наименование                                       | код по ОКЕИ |            | с даты заключения Соглашения                          | из них с начала текущего финансового года |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2         | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                  | 5           | 6          | 7                                                     | 8                                         |
| Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных | R5087     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |             | 0200       |                                                       |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | Результат предоставления субсидии: численность маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (тыс. голов) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, в сравнении с численностью товарного поголовья коров специализированных мясных пород на 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии | гол                                                | 836         |            |                                                       |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | R5087                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Показатель результативности: численность маточного | гол         | 836        |                                                       |                                           |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (тыс. голов), в году предоставления субсидии. |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

Приложение № 3  
к Соглашению

### Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии

КОДЫ

по состоянию  
на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_

Наименование главного  
распорядителя средств  
областного бюджета

Министерство сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской  
области

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Дата                      |  |
| по<br>Сводному<br>реестру |  |
| ИНН                       |  |
| по<br>Сводному<br>реестру |  |

Наименование  
федерального проекта

(указывается в случае, если Субсидия  
предоставляется в целях достижения  
результатов федерального проекта)

Вид документа

(первичный, уточненный - "1", "2", "3",  
"...")

Периодичность: годовая

Единица измерения: гол

по БК

по  
ОКЕИ

836



|                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных |       | включая индивидуальных предпринимателей (тыс. голов) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, в сравнении с численностью товарного поголовья коров специализированных мясных пород на 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                    | R5087 | Показатель результативности: численность маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, в сельскохозяйственных организациях,                                                             | гол | 836 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | крестьянских<br>(фермерских)<br>хозяйствах,<br>включая<br>индивидуальных<br>предпринимателе<br>й (тыс. голов), в<br>году<br>предоставления<br>субсидии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Приложение № 18  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на поддержку  
сельскохозяйственного производства  
по отдельным подотраслям растениеводства  
и животноводства в целях возмещения части  
затрат на развитие мясного животноводства,  
за исключением племенных животных»

Порядок определения плановых значений результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (показателя результативности) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных

1. Плановое значение результата предоставления субсидии, на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных (голов) устанавливается на уровне фактической численности просубсидированного маточного поголовья, давшего в текущем году теленка в году предоставления субсидии в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

Плановое значение показателя результативности предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных (голов) устанавливается на уровне фактической численности просубсидированного маточного поголовья, давшего в текущем году теленка в году предоставления субсидии в рамках постановления Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» и постановления Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».