



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

24.06.2022

№ 43

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» 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 сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»» согласно приложению № 1.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 апреля 2022 г.

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

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел развития мелиорации

Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 24.06.2022 № 43

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов
на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приложением 1¹ к постановлению Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Постановление, Порядок) и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в виде возмещения 50 процентов затрат, фактически понесенных в текущем

финансовом году и в период двух лет, предшествующих текущему финансовому году (без учета налога на добавленную стоимость), на реализацию проектов мелиорации, прошедших отбор и включенных в перечень проектов мелиорации, отобранных для субсидирования в соответствии с Порядком отбора проектов мелиорации, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, протоколом заседания комиссии, которые определяются с учетом предельного размера стоимости работ на 1 гектар площади мелиорируемых земель в отношении гидромелиоративных мероприятий (далее – государственная услуга).

Субсидия предоставляется по следующим направлениям затрат:

приобретение машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, оборудования и других основных средств, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг) в соответствии с проектом мелиорации (далее – мелиоративная техника);

оплата услуг на выполнение подрядной организацией мероприятий по реализации проектов мелиорации;

приобретение товарно-материальных ценностей в соответствии с проектом мелиорации, в том числе горюче-смазочных материалов, материалов, и (или) запасных частей, и (или) комплектующих частей, и (или) инструментов, израсходованных на реализацию проектов мелиорации (далее – товарно-материальных ценностей для проведения гидромелиоративных мероприятий);

оплата труда наемных работников, занятых в выполнении работ по реализации проектов мелиорации.

Возмещение затрат не осуществляется на реализацию проектов мелиорации в части приобретения оборудования, машин, механизмов, мелиоративной техники и других основных средств, бывших в употреблении, а также приобретения объектов незавершенного строительства, проведения капитального ремонта мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

Порядок установления значения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» представлен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий Министерства, порядок взаимодействия между структурными

подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, 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 возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

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

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), осуществляющим гидромелиоративные мероприятия земель сельскохозяйственного назначения на территории Ростовской области.

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.don-agro.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

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

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

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

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

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

- правила предоставления государственной услуги;

- место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (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 дней со дня регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

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

Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления обращения по окончании рабочего времени Министерства.

В случае поступления обращения в выходные или нерабочие праздничные дни, 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 (далее – заместитель министра).

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

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

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

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

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) размещена на официальном сайте Министерства, 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 возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

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 развития мелиорации.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения, и специалисты структурных подразделений Министерства:

отдел развития мелиорации;
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 и Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

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.

4.1.4.3. 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, 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.

Участник отбора представляет заявку, в состав которой входят следующие документы (далее – заявка):

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

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

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

6.1.4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному 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 09.02.2022 № 65, – 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 № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства, 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. Расшифровка фактических затрат на выполнение гидромелиоративных мероприятий, представленных на субсидирование, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

6.1.7. Реестр земельных участков и (или) рыбоводных прудов, на которых осуществляются гидромелиоративные мероприятия, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту

6.1.8. Проект мелиорации с положительным заключением государственной (негосударственной) экспертизы на выполнение гидромелиоративных мероприятий, проводимой в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, согласованный уполномоченной организацией, находящейся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

6.1.9. Копии договоров на приобретение не бывшей в употреблении мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

6.1.10. Копии платежных документов, выписок из расчетного счета и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату приобретенной мелиоративной техники, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.11. Копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

6.1.12. В случае, если расходы, подлежащие возмещению, осуществляются в иностранной валюте, – информацию о курсе рубля к иностранной валюте, установленном Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты платежа и (или) открытия аккредитива, по форме, установленной кредитной организацией.

Сумма расходов рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации в соответствии с суммой, указанной в товарной накладной (универсальном передаточном документе).

6.1.13. Копия гарантийного письма, представленного участником отбора в составе заявки в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации при проведении отбора проектов мелиорации в соответствии с приказом Минсельхоза России от 24.09.2021 № 569 «Об утверждении Порядка отбора проектов мелиорации, а также требований к составу заявочной документации, представляемой для отбора проектов мелиорации», заверенные участником отбора.

6.1.14. Кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.13 настоящего пункта, при проведении работ хозяйственным способом предоставляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату за приобретенные товарно-материальные ценности для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии путевых листов и актов на списание горюче-смазочных материалов, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, заверенные участником отбора;

копии актов внутрихозяйственной приемки выполненных работ хозяйственным способом по гидромелиоративным мероприятиям, в том числе по установке не бывших в употреблении оборудования, машин, механизмов, мелиоративной техники и других основных средств, заверенные участником

отбора по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

копии путевых листов и (или) нарядов, сводный реестр документов, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, подтверждающих затраты на оплату труда. Данные, указанные в перечне, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и (или) бухгалтерской отчетности участника отбора;

копии расчетной ведомости, и (или) расчетно-платежной ведомости, и (или) платежной ведомости, и (или) выписка из бухгалтерской ведомости, и (или) иных документов, подтверждающих затраты на оплату труда, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и (или) расходных кассовых ордеров, и (или) выписок из расчетного счета, заверенные кредитной организацией и участником отбора, подтверждающих затраты на оплату труда.

6.1.15. Кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.13 настоящего пункта, при проведении работ подрядным способом представляются:

копии договоров на выполнение подрядной организацией гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату по договору подряда, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

в случае выполнения подрядной организацией строительных работ представляются:

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора;

копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора;

в случае выполнения подрядной организацией прочих работ представляются:

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора, и копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора, или копии актов о приемке выполненных работ, содержащих виды, стоимость, произведенных работ, подписи, печати сторон (при наличии), заверенные участником отбора.

В случае передачи участником отбора в монтаж подрядной организации товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий по реализации проектов мелиорации, в том числе материалов и (или) запасных частей, и (или) комплектующих частей, и (или) инструментов, представляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий и переданных в монтаж подрядной организации, заверенные участником отбора;

копии платежных документов, выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии актов приема-передачи подрядной организации товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, включенных в сводный сметный расчет стоимости выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора.

6.1.16. Копии актов приемки выполненных работ по мероприятиям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, заверенные участником отбора (копии актов ввода объекта в эксплуатацию).

6.1.17. Обязательство по достижению планового объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Методика оценки достижения получателем субсидии планового объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии (далее – обязательство), и меры ответственности получателей субсидии за недостижение плановых значений обязательства на землях, на которых реализован проект мелиорации, представлены в приложении к Порядку.

Значения показателей, указанных в обязательстве, устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) и должны быть не меньше показателей объема производства продукции агропромышленного комплекса на землях, на которых реализуется проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на период 3 года, следующих за годом предоставления субсидии, указанных в гарантийном письме, представляемом участником отбора в составе заявки при проведении отбора на выполнение гидромелиоративных мероприятий в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

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

6.1.19. 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 подпунктах 6.1.5, 6.1.9 – 6.1.11, 6.1.13 – 6.1.16, 6.1.19 пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего документ; 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 6.1.19 пункта 6.1 настоящего раздела).

Виды работ, связанные со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) получателям средств, приобретением машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг), включая выполнение работ по договорам подряда и (или) хозяйственным способом, должны соответствовать проектной документации.

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

6.4. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства в день, предшествующий дню начала отбора в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка. 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. Справку (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. Справку (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 представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, 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;

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

длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

Министерством, МФЦ не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», 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. 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, приостановка деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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 тысяч рублей, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии;

10.1.6. 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.

10.1.7. 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 пункте 1.3 раздела 1 Порядка, пункте 1.3 раздела 1 приложения № 1 к Постановлению, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

10.1.11. Отчуждение приобретенной мелиоративной техники (за исключением систем капельного орошения), несоблюдение запрета на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения Соглашения.

10.1.12. Отсутствие кода вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях» – (ОКВЭД 01).

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

10.1.14. Недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных подразделом 6 настоящего раздела.

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

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

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

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

10.2. 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

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 № 13 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 полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ (www.mfc61.ru) в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

возможность получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 3 раздела III настоящего 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 настоящего 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 7³ 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 субсидии;
- заключение Соглашения;
- предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

представление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
 запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;
 подача и прием заявления;
 прием и регистрация Министерством заявки;
 оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 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, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

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

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
 прием и заполнения запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
 выдача участнику отбора уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 заявки одним из следующих способов: непосредственно в орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр.

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 специалист, осуществляющий прием заявки, в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи заявки 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 № 10 к настоящему Регламенту.

Журнал учета заявок в конце текущего года распечатывается, нумеруется, прошивается, подписывается ответственными лицами, указанными в форме журнала, и скрепляется печатью Министерства.

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

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. В случае замены документов Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) в течение 3 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 развития мелиорации.

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.

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

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего 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 настоящего Регламента, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

Специалисты отдела развития мелиорации не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляют 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 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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, 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, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату ее формирования.

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

В случае установления наличия 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, при отсутствии в составе заявки информации (справки), указанной в подпункте 6.1.19 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) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

Участник отбора не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего подпункта, представляет информацию (справку), указанную в подпункте 6.1.19 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела развития мелиорации.

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 развития мелиорации, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия.

2.3.2. Отдел развития мелиорации осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи, а также осуществляет исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов, указанных в подпунктах 6.1.4, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на предмет правильности арифметического расчета по перечню затрат, а также соответствия представленных данных во взаимосвязанных документах (формах), информации, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в пункте 6.1 подраздела 6, пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, в части:

наличия у участника отбора кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению растениеводства и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях» (ОКВЭД 01);

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

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 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 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;

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц информации 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 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 пункте 1.3 раздела 1 Порядка, пункте 1.3 раздела 1 приложения № 1 к Постановлению;

осуществления производственной деятельности на территории Ростовской области;

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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;

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

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.

2.3.3. Отдел развития мелиорации организует прохождение документов в министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия замечаний сотрудники структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, визируют лист согласования по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

При наличии замечаний сотрудники:

производят соответствующую запись в листе согласования по результатам отбора с указанием оснований для отклонения заявки в соответствии с Порядком;

подготавливают заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению к листу согласования, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

В случае отсутствия всех сотрудников структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальник соответствующего структурного подразделения осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования по результатам отбора.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпункте 10.1.3 – 10.1.5 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;

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 тысяч рублей по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка (в случае предоставлении заявителем документов, указанных в подпункте 6.1.19 пункта 6.1 подраздела 6, подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента).

2.3.5. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также:

документы, указанные в подпунктах 6.1.2 (в части реквизитов заявителя на перечисление субсидии), 6.1.4, 6.1.5 (в случае отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства), 6.1.10, 6.1.12, абзаце четвертом подпункта 6.1.14 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на:

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).

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 развития мелиорации.

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 визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5 настоящего пункта, листа согласования по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту.

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

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

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

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок, отдел развития мелиорации формирует реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 15 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 с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 16 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 развития мелиорации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участника отбора путем размещения информации на официальном сайте Министерства по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту.

Отдел развития мелиорации формирует информацию по форме согласно приложению № 18 к настоящему Регламенту и не позднее 14 дня, следующего за днем принятия решений, размещает ее на официальном сайте Министерства.

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела развития мелиорации.

2.4.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие или наличие замечаний специалистов структурных подразделений министерства, осуществляющих рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

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 участника отбора в Реестр.

2.5.2. Отдел развития мелиорации растениеводства осуществляет подготовку проекта Соглашения по форме согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), которое подписывается министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр).

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

Участник отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

При этом расчет значений результата и показателя результативности предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 1 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 развития мелиорации.

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 заключенное 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 получателя субсидии, 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. Критерием 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)

3.1. Представление 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);

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;

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 заявления.

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.

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 сформированным заявлениям – 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 отдел развития мелиорации.

После принятия заявки отделом развития мелиорации статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

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

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено в виде уведомления о предоставлении 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.

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. Досудебное (внесудебное) обжалование 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 работник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности заявителя;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

4.3.2. Работник 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 работник 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 уведомления 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, из 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 – заявление, обращение) с приложением его оригинала.

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

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

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

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

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

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

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел развития мелиорации.

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

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. 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. Результатом 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 отдела развития мелиорации.

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 развития мелиорации) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

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

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

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства 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, 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 получением государственной услуги 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.

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, 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, 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 настоящим разделом, 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
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на реализацию
мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»
и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса»

ПОРЯДОК

установления значения результата предоставления субсидии и значения
показателя результативности предоставления субсидии на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных
ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»

1. Результатом предоставления субсидии площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии (гектаров).

Значение показателя устанавливается на уровне фактической площади мелиорируемых земель, введенных в эксплуатацию в году предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования (гектаров).

Значение показателя устанавливается на уровне площади мелиорируемых земель, введенной в эксплуатацию для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции, заявленной на предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в году предоставления субсидии.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме
граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)
на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию
мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим

подтверждается,

что

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

представляет на рассмотрение в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области следующие документы для получения в 20__ году субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»:

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

Документы сдал

Руководитель

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял _____

(должность)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов
на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(полное наименование заявителя, 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 _____
Контактное _____ лицо _____ (Ф.И.О., _____ должность, _____ телефон)

Прошу предоставить субсидию на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции

агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в соответствии с приложением № 1¹ к постановлению Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Порядок предоставления субсидии, постановление) в размере _____ рублей __ копеек.

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, осуществляющим производственную деятельность не на территории Ростовской области;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», в том числе получателем средств субсидии на возмещения части фактически понесенных расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 приложения 1¹ к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107;

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.

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

Опись документов, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, прилагаю на ____ л. в 1 экз.

В случае включения _____
(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий обязуюсь в течение 2 рабочих дней подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Неподписание _____
(наименование заявителя)

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

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областным бюджетами _____
(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
- ☐ 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
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
индивидуальный предприниматель

(наименование организации)

(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 № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий
в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения
в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

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
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям
части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в
области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и
федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», 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 № 5
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими
расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации
земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»
и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими
расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса» за счет средств областного и федерального бюджетов в _____ году

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ИНН _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Фактичес- кие затраты (без налога на добавлен- ную стоимость) <*> (рублей)	Размер фактических затрат, возмещаемых за счет средств областного и федерального бюджетов (процентов)	Размер субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов, рассчитанный в соответствии с заявленными фактическими затратами получателя	Размер расчетного объема субсидии за счет средств федерального бюджета, утвержденных протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации, создаваемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в соответствии с Приказом от 16.08.2021 № 569 «Об утверждении порядка отбора	Размер субсидии, подлежащей к выплате (мин [(графа 5) или (графа 6)], (рублей)	Сумма субсидии к перечислению <*>, рублей
----------	-----------------------------	--	--	--	---	---	--

				субсидии (графа 3 х графа 4 / 100), (рублей)	проектов мелиорации, а также требований к составу заявочной документации, представляемой для отбора проектов мелиорации», и средств областного бюджета, рублей		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гидромелио- ративные мероприятия		50				
	Итого		50				

<*> Фактические затраты должны соответствовать сведениям графы 10 приложения № 7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

<***> Заполняется министерством в случае расхождения суммы причитающейся к выплате субсидии от субсидии к перечислению.

Руководитель _____ ФИО
подпись

Главный бухгалтер _____ ФИО
(при наличии) подпись

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов
на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

ВЫПИСКА **из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя** **агропромышленного комплекса Ростовской области**

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

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

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

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

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

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

*) приложение к настоящей выписке;

**) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

М. П. (при наличии)

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

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

РАСШИФРОВКА дохода, полученного

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципальный район, ИНН/КПП)
за прошедший 20 _____ календарный год:

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

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

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

Руководитель _____
должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

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

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

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

РАСШИФРОВКА

фактически осуществленных расходов на выполнение гидромелиоративных мероприятий, представленных на субсидирование, произведенных _____

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ИНН _____

№ п/п	Меро- приятия	Площадь мелиорируе- мых земель согласно проекту всего, гектаров	Площадь мелиори- руемых земель фактическ и введен- ных, гектаров	Всего расходов на 1 гектар, рублей	Наименование статей расходов, рублей				
					оплата труда наемных работников	приобретение товарно- материальных ценностей, установленных Порядком предоставления субсидии, в соответствии с проектом мелиорации, в том числе: <*>	оплата услуг подрядной организации	приобретение мелиоративной техники	всего затрат (без учета налога на добавленную стоимость)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Гидро- мелиорати вные								

	мероприятия								
	Итого								

Примечание.

Данные, указанные в расшифровке фактически осуществленных расходов на выполнение гидромелиоративных мероприятий, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя, и видам работ в соответствии с проектно-сметной (проектной) документацией.

<*> Расшифровать в соответствии с Порядком предоставления субсидии и при необходимости в таблицу добавить графы по направлениям расходов на приобретение товарно-материальных ценностей.

Руководитель _____ ФИО
подпись

Главный бухгалтер (Бухгалтер) _____ ФИО
(при наличии) подпись

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

РЕЕСТР
земельных участков и (или) рыбоводных прудов, на которых осуществляются
гидромелиоративные мероприятия

В _____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ИНН _____

№ п/п	Кадастровый номер	Документ, подтверждающий право собственности (аренды, пользования)	Площадь (гектаров)	Сельскохозяйст венное использование земель по проекту	Поливная площадь (гектаров)
1.	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими
расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации
земель сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса»

АКТ
на списание горюче-смазочных материалов <*>
в _____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)
ИНН _____

№ п/п	Марка, модель, гос. номер (в случае регистрации в соответствии с действующим законодательством) трактора, самоходной техники, машины, оборудования, автомобиля, прицепа (при наличии)	Наиме- нование ГСМ	Наимено- вание выполнен- ной работы	Перечень путевых листов с указанием №, даты	Объем выполненной работы	Расход ГСМ (кило- грамм, литр)	Цена за 1 единицу (кило- грамм, литр) ГСМ <*> (рублей)	Всего стоимос- ть ГСМ (графа 7 х графа 8) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ИТОГО								

<*> акт расхода горюче-смазочных материалов составляются при проведении работ хозяйственным способом.

<*> о расхождении цены за 1 единицу (килограмм, литр) ГСМ, указанной в настоящем акте, и цены, указанной в товарной накладной (УПД) за ГСМ, поясняю:

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ Ф.И.О.
(подпись) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

АКТ

внутрихозяйственной приемки выполненных работ хозяйственным способом по
гидромелиоративным мероприятиям, в том числе по установке не бывших в
употреблении оборудования, машин, механизмов, мелиоративной техники и
других основных средств

(место составления)

от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

(указываются: фамилия, имя, отчество, должности членов комиссии)

(указываются принятые комиссией работы, израсходованные материальные ценности)

Подписи:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими
расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»
и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса»

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

документов, подтверждающих затраты на оплату труда,
при реализации проекта мелиорации
(заполняется по фактическим затратам, заявленным к субсидированию)
В _____
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ИНН

№ п/п	Наименование затрат	Наименование документа, подтверждающего затраты на оплату труда (путевой лист и (или) наряд, сводный реестр документов, и прочее)	Реквизиты документы		Платежное поручение и (или) расходный кассовый ордер и (или) выписка из расчетного счета		Объем затрат к субсидированию, (рублей) (итого по графе 5)
			номер и дата	сумма (рублей)	название документа, реквизиты	сумма (рублей)	
				всего			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							х
2.							х
...							х
ИТОГО			х		х	х	

Данные, указанные в перечне, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и (или) бухгалтерской отчетности участника отбора.

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ Ф.И.О.
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по достижению планового объема производства экспортно ориентированной
сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект
мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года,
следующих за годом предоставления субсидии

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ИНН _____

Наименование сельскохозяйст- венного товаропроизводи- теля	Муниципаль- ный район	ИНН	Название сельскогохо- зяйственной культуры	Объем производства экспортно ориентированной сельскохозяйст- венной продукции (в натуральном выражении), тонн зерновых единиц	Срок исполнения обязатель- ства
первый год, следующий за годом предоставления субсидии					
второй год, следующий за годом предоставления субсидии					
третий год, следующий за годом предоставления субсидии					

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер (бухгалтер)
(при наличии)

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в
области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в
рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»

ЖУРНАЛ

учета заявок участников отбора на получение субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям
части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

в _____ году

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование получателя субсидии	Муниципально е образование	ИНН получателя субсидии	Ф.И.О. должностного лица, принявшего 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». Так же указывается информация о внесении изменений в заявку.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса»»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистративный номер _____
документов, предоставленных _____

(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» 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 развития мелиорации			
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.

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий
в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения
в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«__» _____ г.

РЕЕСТР

получателей субсидии на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» в 20__ году

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

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий
в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения
в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«___» _____ г.

РЕЕСТР

получателей субсидии на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного
назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» с объемами государственной поддержки
в 20___ году

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

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель 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 № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий
в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения
в рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(фамилия, имя, отчество)
«__» _____ Г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

об отказах в предоставлении государственной услуги на предоставление
субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий
в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»
и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Основание для отказа
1.	2	3	

Начальник управления
земельных отношений, развития
отраслей растениеводства

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель отдела
развития мелиорации

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов
на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

ИНФОРМАЦИЯ

об участниках отбора на предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям
части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного
комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Период проведения отбора заявок с _____ по _____

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

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата и время рассмотрени я заявок	Информация о принятии решения по результатам отбора (положительное решение/заявка отклонена)	Причина отклонения заявки	Размер предоставляемой субсидии (рублей) получателю, по которому принято положительное решение
1	2	3	4	6	7	8

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих
личное подсобное хозяйство)
на реализацию мероприятий в области мелиорации
земель сельскохозяйственного назначения в рамках
подпрограммы «Развитие отраслей
агропромышленного комплекса» государственной
программы Ростовской области «Развитие сельского
хозяйства и регулирование рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья
и продовольствия», регионального проекта «Экспорт
продукции агропромышленного комплекса»
и федерального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса»

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального
проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

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]
[ФИО 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] [ФИО 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, приложением № 1.1 постановления Правительства
Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения» (далее – Правила предоставления субсидии),
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2022 году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения фактически осуществленных расходов Получателя, связанных с реализацией мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» (далее – Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы «Эффективное вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративного комплекса Ростовской области» 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 809040517БТ255680811 КЦ 22-55680-00000-00000.

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, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

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

4.1.4.2.2. значения показателей обязательства по достижению планового объема производства сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии в натуральном выражении (тонн зерновых единиц),

указанные в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся 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 по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктами 4.3.3.1, 4.3.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5.2. информации в отношении сельскохозяйственных товаропроизводителей о достигнутых значениях результатов использования субсидий регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета в рамках федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.3 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 невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии принять решение об уменьшении значения результата предоставления 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 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 5 рабочего дня, следующего за отчетным 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 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

4.3.3.3. иные отчеты:

4.3.3.3.1. информацию в отношении сельскохозяйственных товаропроизводителей о достигнутых значениях результатов использования субсидий регионального проекта

«Экспорт продукции агропромышленного комплекса», в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета в рамках федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», не позднее 12 января года, следующего за отчетным 2023 годом, 2024 годом, 2025 годом;

4.3.3.3.2. 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. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе:

4.3.7.1. 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.7.2. 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;

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

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

4.3.7.5. 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;

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

4.3.7.7. не отчуждать приобретенную мелиоративную технику (за исключением систем капельного орошения), а также соблюдать запрет на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение 3 лет с даты заключения настоящего Соглашения.

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:

4.4.2.1. 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 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;

5.2.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Предоставителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности, Предоставитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в областной бюджет Субсидии в полном объеме.

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

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
<i>[Наименование Предоставителя]</i>	<i>[Наименование Получателя]</i>
[ОГРН] [ОКТМО]	[ОГРН] [ОКТМО]
Место нахождения: [Место нахождения]	Место нахождения: [Место нахождения]
[ИНН] [КПП]	[ИНН] [КПП]
Платежные реквизиты: [БИК] [Наименование учреждения БанкаРоссии] [Расчетный счет] [БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет] [Наименование учреждения БанкаРоссии] [Единый казначейский счет] [Казначейский счет] [Лицевой счет][Наименование территориального органа Федеральногоказначейства, в котором открыт лицевой счет]	Платежные реквизиты: [БИК] [Наименование учреждения БанкаРоссии] [Расчетный (корреспондентский) счет] [БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет] [Наименование учреждения БанкаРоссии] [Единый казначейский счет] [Казначейский счет] [Лицевой счет][Наименование территориального органа Федеральногоказначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет]

VIII. Подписи Сторон:

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
_____/_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	_____/_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 1
к Соглашению

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

1. Опись документов по форме, утвержденной министерством.
2. Заявление о предоставлении субсидии, содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме, утвержденной министерством.
3. Согласие на обработку персональных данных по 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 09.02.2022 № 65 – 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, утвержденной министерством.

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

6. Расшифровка фактических затрат на выполнение гидромелиоративных мероприятий, представленных на субсидирование, по форме, установленной министерством.

7. Реестр земельных участков и (или) рыбоводных прудов, на которых осуществляются гидромелиоративные мероприятия, по форме, установленной министерством.

8. Проект мелиорации с положительным заключением государственной (негосударственной) экспертизы на выполнение гидромелиоративных мероприятий, проводимой в случаях, предусмотренных федеральным

законодательством, согласованная уполномоченной организацией, находящейся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

9. Копии договоров на приобретение не бывшей в употреблении мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

10. Копии платежных документов, выписок из расчетного счета и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату приобретенной мелиоративной техники, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

11. Копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

12. В случае, если расходы, подлежащие возмещению, осуществляются в иностранной валюте, – информацию о курсе рубля к иностранной валюте, установленном Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты платежа и (или) открытия аккредитива, по форме, установленной кредитной организацией.

Сумма расходов рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации в соответствии с суммой, указанной в товарной накладной (универсальном передаточном документе).

13. Копия гарантийного письма, представленного участником отбора в составе заявки в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации при проведении отбора проектов мелиорации в соответствии с приказом Минсельхоза России от 24.09.2021 № 569 «Об утверждении Порядка отбора проектов мелиорации, а также требований к составу заявочной документации, представляемой для отбора проектов мелиорации», заверенная участником отбора.

14. Кроме документов, указанных в пунктах 1 – 13 настоящего приложения, в случае проведения работ хозяйственным способом представляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату за приобретенные товарно-материальные ценности для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии путевых листов и актов на списание горюче-смазочных материалов, по форме, утвержденной министерством, заверенные участником отбора;

копии путевых листов и (или) нарядов, сводный реестр документов, по форме, утвержденной министерством, подтверждающих затраты на оплату труда. Данные, указанные в перечне, должны соответствовать сведениям,

указанным в первичных учетных документах и (или) бухгалтерской отчетности участника отбора;

копии расчетной ведомости, и (или) расчетно-платежной ведомости, и (или) платежной ведомости, и (или) выписка из бухгалтерской ведомости, и (или) иных документов, подтверждающих затраты на оплату труда, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и (или) расходных кассовых ордеров, и (или) выписок из расчетного счета, заверенные кредитной организацией и участником отбора, подтверждающих затраты на оплату труда;

копии актов внутрихозяйственной приемки выполненных работ хозяйственным способом по гидромелиоративным мероприятиям, в том числе по установке не бывших в употреблении оборудования, машин, механизмов, мелиоративной техники и других основных средств, заверенные участником отбора по форме, установленной министерством.

15. Кроме документов, указанных в пунктах 1 – 13 настоящего приложения, в случае проведения работ подрядным способом представляются:

копии договоров на выполнение подрядной организацией гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату по договору подряда, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

в случае выполнения подрядной организацией строительных работ представляются:

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора;

копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора;

в случае выполнения подрядной организацией прочих работ представляются:

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора и копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора, или копии актов о приемке выполненных работ, содержащих виды, стоимость, произведенных работ, подписи, печати сторон (при наличии), заверенные участником отбора.

В случае передачи участником отбора в монтаж подрядной организации товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий по реализации проектов мелиорации, в том числе материалов и(или) запасных частей, и (или) комплектующих частей, и (или) инструментов, представляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий и переданных в монтаж подрядной организации, заверенные участником отбора;

копии платежных документов, выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату товарно-материальных ценностей для выполнения

гидромелиоративных мероприятий, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора;

копии актов приема-передачи подрядной организации товарно-материальных ценностей для выполнения гидромелиоративных мероприятий, включенных в сводный сметный расчет стоимости выполнения гидромелиоративных мероприятий, заверенные участником отбора.

16. Копии актов приемки выполненных работ по мероприятиям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, заверенные участником отбора (копии актов ввода объекта в эксплуатацию).

17. Обязательство по достижению планового объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии, по форме, утвержденной министерством.

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

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии	
						на 31.12.2022	
наименование	код по БК		наиме- нование	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 субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»	55680				0200		
		Результат предоставления субсидии: площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции за счет реконструкции, технического первооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования по состоянию на 31 декабря года	гектар	059		X	

		предоставления субсидии					
	55680	Показатель результативности: площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции за счет реконструкции, технического первооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования	гектар	059		X	

**Приложение № 3
к Соглашению**

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления Субсидии**

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату 93		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения					
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения	
наименование	Код					наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11)	в процентах (гр. 12/ гр. 8 x 100%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в	55680				0200									
		Результат предоставления субсидии: площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования	гектар	059		X								

(Ф.И.О.)

Руководитель

(подпись)

области мелиорации земель сельскохозяйстве нного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленн ого комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленн ого комплекса»	5568 0	по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии	Показатель результативности : площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно ориентирован ной сельскохозяйстве нной продукции за счет реконструкции, технического первооружения и строительства новых мелиоративных систем общего и индивидуального пользования	гектар	059	X								
--	-----------	--	--	--------	-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Главный бухгалтер

(при наличии)

М.П.

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Соглашению

ЗНАЧЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

обязательства по достижению планового объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии в натуральном выражении, тонн зерновых единиц

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчетный период исполнения обязательства	Название сельскохозяйственной культуры	Значение объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии в физическом весе (тонн)	Коэффициент перевода в зерновые единицы сельскохозяйственных культур в соответствии с приказом Минсельхоза России от 06.07.2017 № 330 «Об утверждении коэффициентов перевода в зерновые единицы сельскохозяйственных культур»	Значение показателей производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии	Дата исполнения обязательства по достижению объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративных мероприятий за отчетный период
1	2	3	4	5	6			7
1.	Объем производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на	тонн зерновых единиц	Первый год, следующий за годом предоставления субсидии					31 декабря первого года, следующего за годом предоставления субсидии

	землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиора- тивных мероприятий		Второй год, следующий за годом предоставлен ия субсидии					31 декабря второго года, следующего за годом предоставления субсидии
			Третий год, следующий за годом предоставлен ия субсидии					31 декабря третьего года, следующего за годом предоставления субсидии

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«__»____ 20__ г.

Приложение № 5
к Соглашению

ИНФОРМАЦИЯ

в отношении сельскохозяйственных товаропроизводителей о достигнутых значениях результатов использования субсидий регионального проекта, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета в рамках федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____ годовая, по итогам 3-х лет, следующих за годом предоставления субсидии

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Год предоставления субсидии	Размер субсидии, предоставленной из федерального бюджета (тыс. рублей)	Кадастровый номер участка, на котором выполнены мелиоративные работы	Общая площадь участка, на котором выполнены мелиоративные работы (тыс. гектаров)	Площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель сельскохозяйственного назначения и вовлеченных в оборот сельскохозяйственных угодий, предназначенных для выращивания экспортно ориентированной продукции на участке (тыс. гектаров)	Возделываемая культура (наименование)	Площадь посева (тыс. гектаров)	Валовый сбор (тыс. тонн)	Объем реализованной продукции на экспорт (тыс. тонн зерновых ед.)		Наименование контрагента (компания – экспортера, специальные агенты)	Реквизиты заключенного контракта (договора) на поставку экспортно ориентированной продукции
									прямые поставки	Поставки осуществляемые компаниями-экспортерами, специальными агентами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии)

М.П. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Соглашению

ПОРЯДОК

расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации за отчетный период 3 года, следующих за годом предоставления субсидии _____

(название получателя субсидии, ИНН организации)

Размер субсидии, предоставленной получателю субсидии (рублей)	Название сельскохозяйственной культуры	Фактический объем производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации за отчетный период в физическом весе (тонн)	Коэффициент перевода в зерновые единицы сельскохозяйственных культур в соответствии с приказом Минсельхоза России от 06.07.2017 № 330 «Об утверждении коэффициентов перевода в зерновые единицы сельскохозяйственных культур»	Фактический объем производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации за отчетный период (тонн зерновых единиц)	Плановое значение объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации на 3 года, следующих за годом предоставления субсидии (тонн зерновых единиц)	Объем средств, подлежащих возврату <*> (графа 1 * (1 – графа 5 / графа 6)) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Первый год, следующий за годом предоставления субсидии						
					X	x
					X	x
					X	x
	ИТОГО	X	X			

Второй год, следующий за годом предоставления субсидии						
					X	x
					X	x
					X	x
	ИТОГО	X	X			
Третий год, следующий за годом предоставления субсидии						
					X	X
					X	X
					X	X
	ИТОГО	X	X			

<*> – в случае выполнения планового объема производства экспортно ориентированной сельскохозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации за отчетный период, соответствующее выражение в расчете не применяется.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__»____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от «24» июня 2022 г. № 43

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений министерства сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области, признанных утратившими силу

1. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 23.07.2021 № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

2. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 28.02.2022 № 3 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 23.07.2021 № 42».