



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.12.2022

№ 86

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.

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 24.06.2022 № 43 «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».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 13 декабря 2022 года.

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

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел развития мелиорации

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 14.12.2022 № 86

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», Порядком предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения 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», утвержденным постановлением 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), 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 общего объема фактически понесенных затрат в текущем финансовом году и в период 2 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 по организации и проведению отбора проектов мелиорации, которые определяются с учетом предельного размера стоимости работ на 1 гектар площади мелиорируемых земель в отношении гидромелиоративных мероприятий (далее – государственная услуга, субсидия).

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, и (или) 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, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), 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» предусмотрен приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Для целей настоящего Административного регламента используются понятия, указанные в Порядке предоставления субсидии.

Получателем доплаты к субсидии является получатель субсидии, которому предоставлена государственная поддержка по просубсидированным заявкам на возмещение части затрат, указанных в абзацах третьем – шестом пункта 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, включенный в Реестр получателей доплаты к субсидии, формируемый министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство) по форме, утвержденной Министерством.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, 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».

1.3. В случае увеличения размера субсидии из федерального бюджета, утвержденного протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации, предусматривается доплата к ранее выданной субсидии получателю субсидии, финансирование заявки которого осуществлялось в соответствии с пунктом 2.19 раздела 2 Порядка предоставления субсидии (далее – доплата к субсидии).

Доплата к субсидии осуществляется в пределах 50 процентов общего объема затрат, указанных в абзацах третьем – шестом пункта 1 настоящего раздела, фактически понесенных в текущем финансовом году и в период 2 лет, предшествующих текущему финансовому году, на реализацию проектов

мелиорации, произведенных сельскохозяйственным товаропроизводителем (без учета налога на добавленную стоимость), указанных получателем субсидии при получении субсидии, с учетом ранее выплаченного объема субсидии за счет средств федерального бюджета, утвержденных протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации, и средств областного бюджета.

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

2. Круг заявителей

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

2.2. Доплата к субсидии предоставляется получателям субсидии, оказание государственной поддержки которым осуществлялось в соответствии пунктом 2.19 раздела 2 Порядка предоставления субсидии.

2.3. 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», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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» (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 заявителей.

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» (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), 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 исполнительного органа Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Исполнительным органом 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 в виде:

субсидии;

доплаты к субсидии получателю субсидии в соответствии с пунктами 2.25 – 2.31 раздела 2 Порядка предоставления субсидии;

отказ в предоставлении государственной услуги.

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии 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.

Срок предоставления получателю субсидии доплаты к субсидии не должен превышать 20 рабочих дней с даты регистрации заявки на доплату субсидии.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства, 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 одним из следующих способов:

непосредственно в Министерство;
посредством ЕПГУ;
через многофункциональный центр.

Для получения субсидии участник отбора представляет заявку о предоставлении субсидии, в состав которой входят следующие документы:

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

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии 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 о предоставлении субсидии (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 Порядком отбора проектов мелиорации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2021 № 731 «О Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации», заверенная 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 предоставления субсидии, 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 предоставления субсидии.

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.

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, представлен в приложении № 6 к Соглашению.

6.1.18. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя, – в случае подачи заявки о предоставлении субсидии 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. Для получения доплаты к субсидии получатель субсидии представляет в Министерство или в МФЦ заявку на доплату к субсидии, в состав которой входят следующие документы:

6.3.1. Заявление о предоставлении доплаты к субсидии по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

6.3.2. Документы, предусмотренные подпунктами 6.1.1, 6.1.3, 6.1.18 пункта 6.1 настоящего раздела.

6.3.3. Справка-расчет о размере доплаты к субсидии по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

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

6.5. 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 предоставления субсидии. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 10 дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора.

Отбор получателей доплаты к субсидии при доплате к субсидии не проводится.

6.6. Участник отбора, получатель доплаты к субсидии в случае отзыва заявки о предоставлении субсидии, заявки на предоставление доплаты к субсидии представляет заявление об ее отзыве в произвольной форме.

6.7. Участник отбора в случае внесения изменений в поданную заявку о предоставлении субсидии представляет обращение о замене ранее поданных документов и (или) их дополнении 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 участник отбора, получатель доплаты к субсидии 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, получателя субсидии 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, получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, получателем субсидии.

7.2. Участник отбора, получатель доплаты к субсидии вправе представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявок через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, заявка на доплату к субсидии, выданные уполномоченными органами 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, получателя доплаты к субсидии:

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 о предоставлении субсидии 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.

Основания для отказа в приеме заявки на доплату к субсидии отсутствуют.

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 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», между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Отсутствие у участника отбора, получателя субсидии 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, заявка на доплату к субсидии.

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

10.1.4. Участник отбора, получатель субсидии – 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, заявка на доплату к субсидии.

10.1.5. Наличие у участника отбора, получателя субсидии 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, заявка на доплату к субсидии.

10.1.6. Участник отбора, получатель субсидии 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, заявка на доплату к субсидии.

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

10.1.8. Неосуществление участником отбора, получателем субсидии производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, заявка на доплату к 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, получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, получателем субсидии, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, заявка на доплату к субсидии.

10.1.10. Участник отбора, получатель субсидии 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, заявка на доплату к 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 3 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 участником отбора, получателем субсидии документов требованиям подраздела 6 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

10.1.14. Недостоверность представленной участником отбора, получателем субсидии 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 о предоставлении субсидии, заявку на доплату к субсидии, 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 о 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 заявок, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии в Министерство либо в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует:

заявку о предоставлении субсидии, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления;

заявку на доплату к субсидии, представленную получателем субсидии на доплату к субсидии непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

15.2. Регистрация заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, поданных 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии в выходные или нерабочие праздничные дни их 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 инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

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

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

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

очереди 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии и выдача документов, подтверждающих принятое решение о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

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

рассмотрение заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии на предмет соответствия установленным требованиям;

принятие решения о предоставлении субсидии, доплаты к субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, доплаты к субсидии;

заключение Соглашения, дополнительного соглашения о предоставлении доплаты к субсидии к ранее заключенному Соглашению (далее – Дополнительное соглашение);

предоставление бюджетных средств (субсидии, доплаты к 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

подача и прием заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

прием и регистрация Министерством заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

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 заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии одним из следующих способов: непосредственно в орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр.

2.1.2. При получении заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии проверяется наличие основания для отказа в приеме заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, указанного в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии специалист, осуществляющий прием заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку о предоставлении субсидии, заявку на доплату к субсидии, представленную заявителем непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае их подачи заявки через МФЦ), в день их поступления в Министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

Журнал регистрации 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 документов, необходимых для оказания государственной услуги, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Регламента, Министерство возвращает документы участнику отбора без регистрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

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

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок о предоставлении субсидии, внести изменения в поданную заявку о предоставлении субсидии. В случае замены документов Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника 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 заявками непосредственно в Министерство или поступление документов в электронном виде из МФЦ, посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявок.

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

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявок в журнале регистрации 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, 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 о предоставлении субсидии или поступления заявки на доплату к субсидии направляют с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в уполномоченные органы.

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 на дату ее формирования, при этом Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) могут получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru), 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, получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, получателем субсидии на дату ее формирования.

информации об отсутствии у заявителя, получателя субсидии 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, заявки на доплату к субсидии.

В случае установления наличия в 2022 году 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов заявителем, получателем субсидии 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия.

2.3.2. Отдел развития мелиорации осуществляет проверку:

заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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, подпунктах 6.3.3 пункта 6.3 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 пунктах 6.1, 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в пунктах 6.1, 6.3 подраздела 6, пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, в части:

наличия у участника отбора, получателя субсидии кода Общероссийского классификатора 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);

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

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

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

отсутствия у участника отбора, получателя субсидии 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, получатель субсидии 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, получателем субсидии;

отсутствия информации о том, что участник отбора, получатель субсидии 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 предоставления субсидии, пункте 1.3 раздела 1 приложения № 1 к Постановлению;

осуществления производственной деятельности на территории Ростовской области;

соответствия условиям и Порядку предоставления субсидии, установленным Постановлением;

достоверности предоставленной участником отбора, получателем субсидии 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, получатель субсидии 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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 № 16 к настоящему Регламенту.

При наличии замечаний сотрудники производят соответствующую запись в листе согласования с указанием оснований для отклонения заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

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

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпунктах 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 участника отбора, получателя субсидии 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, заявка на доплату к субсидии (в случае предоставления заявителем в составе заявки о предоставлении субсидии 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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 участника отбора 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, в подпункте 6.3.1 (в части реквизитов получателя субсидии на перечисление доплаты к субсидии) пункта 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на:

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

наличие у заявителя, получателя субсидии 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 – в случае предоставления субсидии;

не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявки на доплату к субсидии – в случае предоставления доплаты к субсидии.

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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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.

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

2.4. Принятие решения о предоставлении субсидии, доплаты к 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 о предоставлении субсидии, заявок на доплату к субсидии отдел развития мелиорации формирует реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 17 к настоящему Административному регламенту,

реестр получателей доплаты к субсидии по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному 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, получателей субсидии о принятии решения о предоставлении субсидии, доплаты к субсидии путем размещения реестров на официальном сайте Министерства.

2.4.3. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует:

реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту – в случае предоставления субсидии;

реестр получателей доплаты к субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту – в случае осуществления предоставления доплаты к субсидии.

2.4.4. В случае установления оснований для отказа, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, в предоставлении:

субсидии – Министерство отказывает в предоставлении субсидии, отдел развития мелиорации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения формирует информацию по форме согласно приложению № 21 к настоящему Регламенту и уведомляет участника отбора о принятом решении путем ее размещения на официальном сайте Министерства;

доплаты к субсидии – Министерство отказывает в предоставлении доплаты к субсидии, отдел развития мелиорации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения формирует информацию по форме согласно приложению № 22 к настоящему Регламенту и уведомляет получателя субсидии о принятом решении путем ее размещения на официальном сайте Министерства.

Отдел развития мелиорации формирует информацию по формам согласно приложениям № 23, 24 к настоящему Регламенту и не позднее 14 дня, следующего за днем принятия решений, размещает ее на официальном сайте Министерства.

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

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

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

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

2.5. Заключение Соглашения, Дополнительного соглашения.

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение участника отбора в реестр получателей к субсидии, реестр получателей доплаты к субсидии.

2.5.2. Отдел развития мелиорации осуществляет подготовку в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»):

в случае предоставления субсидии – проекта Соглашения с получателем субсидии по форме согласно приложению № 25 к настоящему Административному регламенту которое подписывается министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр);

в случае предоставления доплаты к субсидии – проекта Дополнительного соглашения по форме согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается министром.

Соглашение, Дополнительное соглашение заключается в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, предоставления доплаты к субсидии.

Участник отбора, получатель субсидии не подписавший Соглашение, Дополнительное соглашение в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего подпункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения, Дополнительного соглашения.

При этом расчет значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, 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 получателей субсидии, реестр получателей доплаты к субсидии.

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения, Дополнительного соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является заключенное Соглашения, Дополнительного соглашения.

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии, доплаты к субсидии).

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения, Дополнительного соглашения.

Отдел развития мелиорации не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения направляет в отдел предоставления государственных услуг и финансирования сканированные копии Соглашения и документов, входящих в состав заявки; в случае предоставления доплаты к субсидии – сканированные копии Дополнительного соглашения и документов, входящих в состав заявки на предоставление доплаты к субсидии.

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

2.6.3. В целях осуществления процедуры перечисления субсидии, доплаты к 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

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;

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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

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 электронных форм заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

После заполнения заявителем каждого из полей электронных форм заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированных заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии. При выявлении некорректно заполненного поля электронных форм заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронных формах заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

При формировании заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, сохранение ранее введенных в электронные формы заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронные формы заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

заполнение полей электронных форм заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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 электронных форм заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам о предоставлении субсидии, заявкам на доплату к субсидии в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявкам о предоставлении субсидии, заявкам на доплату к субсидии – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные заявка о предоставлении субсидии, заявка на доплату к субсидии направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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 о предоставлении субсидии, заявка на доплату к субсидии направляется в отдел развития мелиорации.

После принятия заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии отделом развития мелиорации статус заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии 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 не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

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

уведомление о приеме и регистрации заявки о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии, содержащее сведения о факте приема 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии;

уведомление о результатах рассмотрения заявки о предоставлении субсидии, заявки на предоставление доплаты к субсидии, 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 работниками 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 о предоставлении субсидии, заявки на доплату к субсидии документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

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

4.4. Выдача заявителю 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 о предоставлении субсидии, заявлении о доплате к субсидии 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 заявителю.

Работник МФЦ уведомляет заявителя 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 работник 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 заявителя 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 работником 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).

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 согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту.

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 со дня их поступления. 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 со дня поступления 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 со дня поступления материалов, рассматривает обращение получателя субсидии, получателя доплаты к субсидии.

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

министром. 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 министром.

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, муниципальное образование)

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)_____
(инициалы, фамилия)

Документы принял _____

(должность)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

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 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» 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», получателем средств субсидии на возмещения части фактически понесенных расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 приложения 1¹ к постановлению;

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 участнике отбора.

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 со дня принятия решения о предоставлении субсидии 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)
претензий не имеет/имеет.
(нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:
(выбранное отметить знаком: √)

- ☐ с результатом рассмотрения заявки буду ознакомлен(а) на официальном сайте минсельхозпрода области;
- ☐ 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 руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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

_____ (наименование организации)
должность руководителя
или индивидуальный предприниматель

_____ (Ф.И.О. полностью)

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

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О. полностью)

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

Члены коллегиального исполнительного органа* _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О. полностью)

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

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа* _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О. полностью)

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

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе участником 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.

_____/_____/_____
(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

о размере причитающейся 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	Общий объем затрат, фактически понесенных в текущем финансовом году и в период 2 лет, предшест- вующих	Размер возмещения общего объема фактически понесенных затрат (процентов)	Размер субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов, рассчитанный в соответствии с заявленными фактически понесенными затратами в текущем	Размер расчетного объема субсидии за счет средств федерального бюджета, утвержденного протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации, и средств областного бюджета (рублей)	Размер субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов, подлежащей к выплате (мин [графа 5 или графа 6], (рублей)	Сумма субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов к перечислению <*>, рублей
----------	-----------------------------	---	--	---	--	--	---

		текущему финансовому году, на реализацию проектов мелиорации, произведенных сельскохозяйственным товаропроизводителем (без НДС), <*> (рублей)		финансовом году и в период 2 лет, предшествующих текущему финансовому году, на реализацию проектов мелиорации, произведенных сельскохозяйственным товаропроизводителем (графа 3 x графа 4 / 100), (рублей)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гидромелиоративные 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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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;

<*> Нужно подчеркнуть.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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

Приложение
к выписке из годовой бухгалтерской
(финансовой) отчетности
товаропроизводителя
агропромышленного комплекса
Ростовской области

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 бухгалтерско го 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 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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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- мелиора- тивные								

	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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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)	Наименование ГСМ	Наименование выполненной работы	Перечень путевых листов с указанием №, даты	Объем выполненной работы	Расход ГСМ (килограмм, литр)	Цена за 1 единицу (килограмм, литр) ГСМ <*> (рублей)	Всего стоимость 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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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)

(инициалы, фамилия)

	Итого за месяц		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
_____ месяц 20__ года															
	Итого за месяц		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
	ИТОГО		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		

<*> Данные, указанные в сводном реестре, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и (или) бухгалтерской отчетности участника отбора.

<*> Заполняется для уточнения вида работ при сдельной оплате труда;

<***> Заполняется при наличии.

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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 сельскохо- зяйственной культуры	Объем производства экспортно ориентированной сельскохозяйст- венной продукции (в натуральном выражении), тонн зерновых единиц	Срок исполнени я 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)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении доплаты к 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 доплату к ранее предоставленной 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 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 _____
(наименование заявителя)

является сельскохозяйственным товаропроизводителем, получателем средств из областного бюджета 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», предусмотренных в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, который по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении доплаты к субсидии, не является:

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», получателем средств субсидии на возмещения части фактически понесенных расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 приложения 1¹ к Постановлению;

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;

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 участнике отбора.

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

В случае включения _____
(наименование заявителя)

в реестр получателей доплаты к субсидии обязуюсь в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении доплаты к субсидии подписать дополнительной соглашению о предоставлении доплаты к субсидии к ранее заключенному Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) в системе «Электронный бюджет».

Неподписание _____
(наименование заявителя)

дополнительного соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения дополнительного соглашения и получения доплаты к субсидии.

В случае неполной выплаты доплаты к субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областными бюджетами _____
(полное наименование заявителя)

претензий не имеет/имеет.

(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;
- ☐ 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 руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению о предоставлении
доплаты к субсидии

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителе, членах коллегиального исполнительного
органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного
органа, главном бухгалтере заявителя на получение доплаты к субсидии, являющегося
юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем на
получение доплаты к субсидии

_____ (наименование организации)
должность руководителя или
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О. полностью)

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

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)
_____ и _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Члены коллегиального исполнительного органа* _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)
_____ и _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Лицо, _____ функции _____ исполнительного _____ органа*
(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)
_____ и _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе заявителя на получение доплаты к субсидии информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя на получение доплаты к субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем на получение доплаты к субсидии.

_____/_____/_____
(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г..

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»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере доплаты к 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	Общий объем затрат, фактически понесенных в текущем финансовом году и в период 2 лет, предшест- вующих текущему финансово- му году, на	Размер ранее выплаченного объема субсидии за счет средств федерального бюджета, утвержденного протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации,	Размер субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов, рассчитанный в соответствии с заявленными фактически понесенными затратами в текущем финансовом году и в период 2 лет, предшествующих текущему финансовому году, на реализацию проектов мелиорации,	Размер расчетного объема субсидии за счет средств федерального бюджета, утвержденных протоколом заседания комиссии по организации и проведению отбора проектов мелиорации, и средств областного бюджета, рублей	Размер доплаты к субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов, подлежащей к выплате (мин [(графа 5) или (графа 6)] – (графа 4) (рублей)	Размер доплаты к субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов к перечислению <*>, рублей
----------	-----------------------------	--	---	---	---	---	---

		реализацию проектов мелиорации, произведенных сельскохозяйственным товаропроизводителем (без НДС) указанных получателем субсидии при получении субсидии, <*> (рублей)	и средств областного бюджета (рублей)	произведенных сельскохозяйственным товаропроизводителем (без НДС), указанных получателем субсидии при получении субсидии (графа 3 х 50 / 100), (рублей)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гидромелиоративные мероприятия						
	Итого						

<*> 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», предоставленным в Министерство ранее для получения субсидии на возмещение части затрат, указанных в абзацах третьем – шестом пункта 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии.

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

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

регистрации заявок заявителей на получение субсидии, доплаты к 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

Начальник	отдела	(подпись)		(инициалы, фамилия)
Исполнитель		(подпись)		(инициалы, фамилия)

<*> При отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления заявки через МФЦ) указывается регистрационный номер и дата заявки в системе «Дело». Также указывается информация о внесении изменений в заявку.

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»»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии/доплаты к субсидии
(нужное подчеркнуть)

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».

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
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)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«___» _____ г.

РЕЕСТР

получателей доплаты к 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 доплаты к субсидии	ИНН получателя доплаты к субсидии
1	2	3

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 19
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**

(инициалы, фамилия)
«___» _____ 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)

(инициалы, фамилия)

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отдела
предоставления государственных услуг
и финансирования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> 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 № 20
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

(инициалы, фамилия)

«___» _____ г.

РЕЕСТР

получателей доплаты к 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 доплаты к субсидии	ИНН получателя доплаты к субсидии	Сумма доплаты к субсидии (руб.)
1	2	3	4

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отдела
предоставления государственных
услуг и финансирования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> 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.

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

« » 20_____ г.

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	

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 22
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

(инициалы, фамилия)
«___» _____ 20___ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
об отказах в предоставлении государственной услуги на предоставление
доплаты к 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 Заявителя	ИНН заявителя	Основание для отказа
1.	2	3	

Начальник управления
земельных отношений, развития
отраслей растениеводства

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель отдела
развития мелиорации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 23
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 рассмотрения 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)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 24
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

о получателях доплаты к 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 приема заявок на доплату к субсидии с _____ по _____

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

№ п/п	Наименование заявителя	ИНН заявителя	Дата и время рассмотре- ния заявок на доплату к субсидии	Информация о принятии решения по результатам рассмотрения заявок на доплату субсидии (положительное решение/заявка отклонена)	Причина отклонения заявки	Размер предоставляемой доплаты к субсидии (рублей) заявителю, по которому принято положительное решение
1	2	3	4	6	7	8

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 25
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 № 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 – Правила
предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 202_ 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 по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью 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 4.4.1 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, в информационную базу «1С: свод АПК 3.0 – регион» по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством. Вышеуказанные отчеты представляются за отчетные периоды года (I квартал, полугодие, девять месяцев, год), в котором получена субсидия, при этом промежуточный (квартальный) отчет представляется, начиная с соответствующего квартала года, в котором получена Субсидия;

4.3.4. 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 268¹ и 269² 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 450¹ 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.

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]	[ИНН]
[КПП]	[КПП]
Платежные реквизиты: [БИК] [Наименование учреждения Банка России] [Расчетный счет] [БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет] [Наименование учреждения Банка России] [Единый казначейский счет] [Казначейский счет] [Лицевой счет][Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет]	Платежные реквизиты: [БИК] [Наименование учреждения Банка России] [Расчетный (корреспондентский) счет] [БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет] [Наименование учреждения Банка России] [Единый казначейский счет] [Казначейский счет] [Лицевой счет][Наименование территориального органа Федерального казначейства, 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)

ДОКУМЕНТЫ,
представленные для получения Субсидии

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.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии.
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), и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области.

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», 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.

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

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.

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

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

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 Порядком отбора проектов мелиорации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2021 № 731 «О Государственной программе эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развития мелиоративного комплекса Российской Федерации».

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;

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

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

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

копии путевых листов и (или) нарядов, сводный реестр документов, 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;

копии платежных поручений и (или) расходных кассовых ордеров, и (или) выписок из расчетного счета, 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.

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;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату по договору подряда;

в случае выполнения подрядной организацией строительных работ представляются:

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3);

в случае выполнения подрядной организацией прочих работ представляются:

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

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;

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

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

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

16. Копии актов приемки выполненных работ по мероприятиям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии (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.

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 пункте.

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 31.12.202_	
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		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения					
			наименование	Код по ОКИ					на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения	
наименование	Код	наименование			Код по ОКИ	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%)	код	наименование	
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 области	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 по состоянию на	гектар	059		X								

мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»		31 декабря года предоставления субсидии												
	55680	Показатель результативности : 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								

Руководитель

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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 сельско- хозяйст- венной культуры	Значение объема производства экспортно ориенти- рованной сельско- хозяйственной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидро- мелиоративных мероприятий на 3 года, следую- щих за годом предо-ставления субсидии в физическом весе (тонн)	Коэффициент перевода в зерновые единицы сельскохозяйствен- ных культур в соответствии с приказом Минсельхоза России от 06.07.2017 № 330 «Об утверждении коэффициентов перевода в зерновые единицы сельскохозяйствен- ных культур»	Значение показателей производства экспортно ориентированной сельскохозяйствен- ной продукции на землях, на которых реализован проект мелиорации, за счет выполнения гидромелиоративн- ых 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 ориентирован- ной сельско- хозяйственной продукции на	тонн зерновых единиц	Первый год, следующий за годом предоставлен- ия 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)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 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 сельско- хозяйственного товаропроиз- водителя	Год предоста- вления субсидии	Размер субсидии, предоставлен- ной из федерального бюджета (тыс. рублей)	Кадастровый номер участка, на котором выполнены мелиоратив- ные работы	Общая площадь участка, на котором выполнены мелиоратив- ные работы (тыс. гектаров)	Площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель сельскохозяйствен- ного назначения и вовлеченных в оборот сельскохозяйствен- ных угодий, предназначенных для выращивания экспортно ориентированной продукции на участке (тыс. гектаров)	Возделы- ваемая культура (наимено- вание)	Площадь посева (тыс. гектаров)	Валовый сбор (тыс. тонн)	Объем реализованной продукции на экспорт (тыс. тонн зерновых ед.)		Наименован- ие контрагента (компания – экспортера, специальные агенты)	Реквизиты заклю- ченного контракта (договора) на поставку экспортно ориен- тированной продукции
									прямые поставки	Поставки осуществляем ые компаниями- экспортерами, специальными агентами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 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)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(Бухгалтер) (при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 26
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»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к соглашению 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 пунктом ____ [Форма документа (родительный падеж)] от [Дата заключения первичного документа] № [Номер первоначального документа] (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к [Форма документа (дательный падеж)] о нижеследующем.

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

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____.

1.2. В разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____.

1.3. В разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. _____.

1.4. В разделе III «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

1.4.1. _____.

1.5. В разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. _____.

1.6. В разделе VI «Заключительные положения»:

1.6.1. _____.

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

1.7.1. _____.

1.8. В раздел VII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

Сокращенное наименование Министерство	Сокращенное наименование Получателя _____
Наименование Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя _____ ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

1.9. Приложение № ____ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить приложением № ____ к Соглашению согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Внести изменения в приложение № ____ к Соглашению согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Дополнительному соглашению.

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

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе

управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения.

6. Подписи Сторон:

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