



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.01.2023

№ 10

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным
подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения
части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и (или) животноводства»**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства».

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского

хозяйства и продовольствия Ростовской области от 05.07.2021 № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства».

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, но не ранее 1 января 2023 г.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Горбаневу О.П. и заместителей министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Репка Д.А., Пантюхова С.В. в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел предоставления
государственных услуг
и финансирования

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 18.01.2023 № 10

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату
страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного
страхования в области растениеводства и (или) животноводства»**

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» (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 на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства (далее – государственная услуга).

2. Для целей Административного регламента используются следующие понятия:

2.1. Участник отбора – сельскохозяйственный товаропроизводитель (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), заключивший договор

сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой в области растениеводства или договор сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой в области животноводства и подавший заявку о предоставлении субсидии.

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

2.3. Страховщик – страховая организация, осуществляющая сельскохозяйственное страхование и являющаяся членом объединения страховщиков, или страховая организация, осуществляющая сельскохозяйственное страхование при наступлении чрезвычайной ситуации природного характера, являющаяся членом объединения страховщиков и соответствующая требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2021 № 2423 «Об утверждении требований к страховым организациям, осуществляющим сельскохозяйственное страхование от риска утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений в результате наступления чрезвычайной ситуации природного характера», включая требования к финансовой устойчивости, платежеспособности и наличию опыта осуществления сельскохозяйственного страхования.

2.4. Чрезвычайная ситуация природного характера – обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате события природного происхождения, которое привело к утрате (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и (или) утрате (гибели) посадок многолетних насаждений и повлекло за собой введение в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» режима чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального или регионального характера.

1. Предмет регулирования Административного регламента

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

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона

об областном бюджете, областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в виде возмещения части затрат на уплату страховых премий (без учета налога на добавленную стоимость), начисленных по действующим в текущем финансовом году договорам сельскохозяйственного страхования риска утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры или утраты (гибели) посадок многолетних насаждений или риска утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (далее – договор сельскохозяйственного страхования) на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства, на дату принятия решения о предоставлении государственной поддержки, а также начисленных и уплаченных сельскохозяйственными товаропроизводителями страховых премий в предшествующем финансовом году в полном объеме, в случае непредставления соответствующей субсидии в предшествующем финансовом году на возмещение указанных затрат, понесенных в предшествующем финансовом году, на расчетный счет страховщика на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя.

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

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства (без учета НДС), (далее – заявитель, сельскохозяйственный товаропроизводитель, участник отбора, получатель субсидии).

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

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 3 рабочих

дня со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Обращение подлежит регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента его поступления в Министерство.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

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

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

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

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

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений и МФЦ размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства (без учета НДС).

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

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:
по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства – начальник отдела развития отраслей растениеводства;
по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства – начальник отдела координации развития отраслей животноводства и начальник отдела племенного животноводства;

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

отдела развития отраслей растениеводства;
отдел координации развития отраслей животноводства;
отдел племенного животноводства;
отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;
отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальным органом и (или) обособленным подразделением, и (или) подведомственным учреждением) (далее – уполномоченные органы).

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

о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства за счет средств областного и федерального бюджетов.

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

3. Результат предоставления государственной услуги

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

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Отбор осуществляется в виде запроса предложений, при этом дата окончания приема заявок о предоставлении субсидии не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

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

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

6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению участником отбора, способы их получения участником отбора, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

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

Предоставление государственной услуги исключительно в электронной форме не предусмотрено.

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

Участник отбора представляет заявку, содержащую следующие документы:

6.1.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса формы № 2 «Отчет о финансовых результатах», утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации, по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта,

представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме 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».

6.1.5. Копию договора сельскохозяйственного страхования, отвечающего требованиям и условиям, установленным Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ, заверенную участником отбора:

договор сельскохозяйственного страхования заключен со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление добровольного имущественного страхования и являющейся членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

договор сельскохозяйственного страхования предусматривает страхование объектов сельскохозяйственного страхования от воздействия событий, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, либо от воздействия одного или нескольких таких событий осуществляется с учетом плана сельскохозяйственного страхования, указанного в статье 6 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

договор сельскохозяйственного страхования вступил в силу и сельскохозяйственным товаропроизводителем уплачено в отношении всех, нескольких или одного из событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, не менее пятидесяти процентов начисленной по этому договору страховой премии;

договор сельскохозяйственного страхования вступил в силу и сельскохозяйственным товаропроизводителем, являющимся субъектом малого предпринимательства, в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, уплачено по этому договору, заключенному:

с 1 июля 2021 года по 30 июня 2023 года включительно, – не менее двадцати процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2023 года по 30 июня 2024 года включительно, – не менее тридцати процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2024 года по 30 июня 2025 года включительно, – не менее сорока процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2025 года, – не менее пятидесяти процентов начисленной по этому договору страховой премии;

договор сельскохозяйственного страхования вступил в силу и сельскохозяйственным товаропроизводителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства, в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, уплачено по этому договору, заключенному:

с 1 июля 2021 года по 30 июня 2022 года включительно, – не менее двадцати процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2022 года по 30 июня 2023 года включительно, – не менее тридцати

процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2023 года по 30 июня 2024 года включительно, – не менее сорока процентов начисленной по этому договору страховой премии;

с 1 июля 2024 года, – не менее пятидесяти процентов начисленной по этому договору страховой премии;

договор сельскохозяйственного страхования не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

доля страховой премии, применяемая при расчете страховых тарифов и предназначенная для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, должна составлять не менее восьмидесяти процентов;

договор сельскохозяйственного страхования заключен на страховую сумму в размере не менее семидесяти процентов страховой стоимости объекта сельскохозяйственного страхования в отношении всех, нескольких или одного из событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

в размере не менее тридцати пяти процентов и не более пятидесяти процентов страховой стоимости при страховании урожая сельскохозяйственных культур в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

в размере не менее семидесяти процентов страховой стоимости при страховании посадок многолетних насаждений в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ.

Для договоров сельскохозяйственного страхования в области растениеводства:

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений на всей площади земельных участков, расположенных на территории Ростовской области, на которой сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются данные сельскохозяйственные культуры, многолетние насаждения;

договор сельскохозяйственного страхования заключен в срок не позднее пятнадцати дней после окончания сева или посадки сельскохозяйственной культуры, за исключением многолетних насаждений, а также многолетних трав посева прошлых лет;

договор сельскохозяйственного страхования заключен до момента прекращения вегетации (перехода в состояние зимнего покоя) многолетних насаждений;

договор сельскохозяйственного страхования предусматривает установление безусловной франшизы в размере не менее десяти процентов и не более пятидесяти процентов страховой суммы, установленной в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении всех, нескольких или одного

из событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ;

в размере не менее десяти процентов и не более двадцати процентов страховой суммы, установленной в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, для каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений.

Для договоров сельскохозяйственного страхования в области животноводства:

разные болезни животных, включенные в перечень, утвержденный уполномоченным органом; возникновение на территории страхования сельскохозяйственных животных, определенной в договоре сельскохозяйственного страхования, очага заразной болезни животных, включенной в указанный в настоящем пункте перечень, для ликвидации которого по решению органов и (или) должностных лиц, имеющих на это право в соответствии с ветеринарным законодательством Российской Федерации, производится убой (уничтожение) сельскохозяйственных животных; массовые отравления;

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении всего имеющегося у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовья сельскохозяйственных животных одного или нескольких видов в Ростовской области на срок не менее чем один год;

договор сельскохозяйственного страхования может предусматривать установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы в размере, не превышающем тридцати процентов страховой суммы, которые определяются с учетом вида, пола и возрастного состава сельскохозяйственных животных. Агрегатная безусловная франшиза применяется для совокупности страховых случаев в течение срока действия договора сельскохозяйственного страхования.

6.1.6. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих уплату части страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.7. Копию лицензии страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования или копию лицензии на осуществление добровольного имущественного страхования, заверенную страховой организацией.

6.1.8. Информацию (документы), являющуюся основанием для предоставления субсидии на возмещение части затрат участник отбора на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства:

6.1.8.1. Информацию о размерах посевных (посадочных) площадей сельскохозяйственного товаропроизводителя и валовом сборе урожая сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений с посевной (посадочной) площади за 5 лет, предшествующих году заключения

договора сельскохозяйственного страхования (информация о средней урожайности сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений за 5 лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования), согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

В случае отсутствия информации по сельскохозяйственному товаропроизводителю указанные сведения представляются в соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01.03.2019 № 87 «Об утверждении методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений и методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) сельскохозяйственных животных» (далее – методика определения страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, в том числе многолетних насаждений).

Для семечковых многолетних насаждений средняя урожайность также определяется в соответствии с методикой определения страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, в том числе многолетних насаждений.

6.1.8.2. Информацию о сроках сева и посевных (посадочных) площадях по сельскохозяйственной культуре, в том числе многолетним насаждениям, заверенную участником отбора, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

В случае заключения договора страхования в отношении многолетних насаждений информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта должна содержать также информацию о страховой стоимости посадок многолетних насаждений, по данным бухгалтерского учета, на дату заключения договора сельскохозяйственного страхования: в отношении многолетних насаждений в плодоносящем возрасте - по балансовой стоимости посадок многолетних насаждений за вычетом износа; в отношении многолетних насаждений в неплодоносящем возрасте - по сумме затрат на выращивание посадок многолетних насаждений, заверенную участником отбора, в случае заключения договора страхования в отношении многолетних насаждений.

6.1.8.3. Справку-расчет о размере субсидии по формам согласно приложениям № 12 - 16 (применяется в зависимости от группы сельскохозяйственных культур и года заключения договора страхования).

6.1.9. Информацию (документы), являющиеся основанием для предоставления субсидии, в целях возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования:

в области животноводства – справку о наличии у участника отбора поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 1 число месяца заключения договора страхования по форме, утвержденной министерством. Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора, согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту.

6.1.9.¹ Справку-расчет о размере субсидии по формам согласно

приложениям № 18, 19 (применяется в зависимости от года заключения договора страхования).

6.1.10. Информацию (справку) 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 (оформленную в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенную участником отбора).

Требование абзаца первого настоящего подпункта применяется при наличии неисполненной обязанности и в случае наличия соответствующих требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492).

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

6.2. На копиях документов и информации (справке), указанных в подпунктах 6.1.4 – 6.1.6, абзаце первом подпункта 6.1.10 пункта 6.1 настоящего подраздела, в случае оформления с использованием сертификата электронной подписи проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя (кроме информации (справки), предусмотренной абзацем первым подпункта 6.1.10 пункта 6.1 настоящего подраздела).

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

6.4. Информация о дате начала подачи или окончания приема заявок о предоставлении субсидии размещается Министерством на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день, предшествующий дню начала отбора.

Дата окончания приема заявок о предоставлении субсидии не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

6.6. Участник отбора в случае внесения изменений в поданную заявку представляет обращение о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку в произвольной форме с приложением комплекта необходимых документов.

**7. Исчерпывающий перечень документов,
Необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые участник отбора
вправе представить**

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

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

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

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

7.1.4. Сведения из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату их формирования (при заключении договора сельскохозяйственного страхования в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ).

7.2. Участник отбора вправе представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка, выданные уполномоченными органами, в том числе через МФЦ.

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

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

Запрещается требовать от участника отбора:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210);

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

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, выделенных на цели, указанные в пункте 1.3 приложений № 7, № 7.1

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

10.1.2. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

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

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

Требование абзаца первого настоящего подпункта применяется при наличии неисполненной обязанности в размере, превышающем значение, предусмотренное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.6. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

10.1.7. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии

Постановлением, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Регламента, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

10.1.9. Наличие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

Требование абзаца первого настоящего подпункта применяется при наличии просроченной задолженности и в случае наличия соответствующих требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

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

10.1.11. Наличие случаев привлечения участника отбора к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения в году, предшествующем году получения субсидии.

10.1.12. Несоответствие представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента.

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

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

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

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

10.1.16. Неподписание сельскохозяйственным товаропроизводителем в срок, установленный в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 подраздела 2 раздела III Административного регламента, соглашения о предоставлении субсидии.

10.1.17. Участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения

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

Требование абзаца первого настоящего подпункта применяется при нахождении участника отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в случае наличия соответствующих требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

10.2. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

10.4. 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 платных услуг, необходимых и обязательных

для предоставления данной услуги, взимание платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в Министерство либо в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера и даты поступления.

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

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

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

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

16.2. Помещения Министерства обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая

Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также

средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

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

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

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

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале сети МФЦ: www.mfc61.ru в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III настоящего Регламента;

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

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение

по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

При обращении заявителей за получением услуги в Министерство данная услуга предоставляется исключительно в Министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения Министерства);

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;
жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

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

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

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

18. Иные требования

18.1. Прием заявки, выдача уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

18.2. Соглашение о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ» размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале сети МФЦ: www.mfc61.ru.

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 10 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. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;
принятие решения о предоставлении субсидии или не предоставлении государственной услуги;
заключение Соглашения;
предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

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

1.3. При обращении участника отбора 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 участников отбора о порядке предоставления государственной услуги;

прием и заполнение запросов участников отбора о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство одним из следующих способов (непосредственно в исполнительный орган, посредством ЕПГУ или через

многофункциональный центр) заявки.

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

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок, по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

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

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

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку. В случае замены документов Министерство 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 административной процедуры является:

отдел развития отраслей растениеводства - в целях возмещения части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

отдел координации развития отраслей животноводства и отдел племенного животноводства - в целях возмещения части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства.

2.1.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника отбора с заявкой непосредственно в Министерство или поступление документов в электронном виде из МФЦ, посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.8. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения данной

административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

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

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

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на предоставление субсидии, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе) либо наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям, уполномоченный специалист отдела не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

нормативного правового акта;

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, при этом министерство может 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 об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

В случае установления наличия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, при отсутствии в составе заявки информации (справки), указанной в абзаце первом подпункта 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, и в случае установления постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 допустимого размера задолженности 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 представления указанной информации (справки) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

Участник отбора не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего подпункта, представляет информацию (справку), указанную в абзаце первом подпункта 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

информации из реестра дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения 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;

сведений из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату их формирования (при заключении договора сельскохозяйственного страхования в отношении события, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ).

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры (в части курируемого направления), является начальник отдела развития отраслей растениеводства, или начальник отдела координации развития отраслей животноводства, или начальник отдела племенного животноводства.

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

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

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

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос уполномоченным специалистом отдела, в том числе с использованием системы «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным

требованиям.

2.3.1. Заявки в целях возмещения части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства рассматриваются структурными подразделениями Министерства в следующем порядке.

Отдел развития отраслей растениеводства:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.4, 6.1.5 (абзацы второй – двадцать пятый), подпунктах 6.1.7 – 6.1.8, абзаце первом подпункта 6.1.10, 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6, пункте 7.1 подраздела 7 и в подпунктах 10.1.2 – 10.1.8, 10.1.10 – 10.1.17 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента в части:

наличия соответствующего кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению субсидии;

отсутствия у участника отбора процесса реорганизации, ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличия у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе заявителя на территории Ростовской области – при получении указанной информации (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

отсутствия информации о том, что участники отбора являются иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

наличия посевных (посадочных) площадей;

соответствие условиям, целям и порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

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

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере сельскохозяйственного товаропроизводителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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

2.3.3. Заявки в целях возмещения части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства, рассматриваются структурными подразделениями министерства в следующем порядке:

отдел координации развития отраслей животноводства и отдел племенного животноводства:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи

по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1 - 6.1.4, 6.1.5 (абзацы 2-4, 15-17, 24, 26-29), 6.1.7, 6.1.9, абзаце первом подпункта 6.1.10, 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6, в пункте 7.1 подраздела 7 и в подпунктах 10.1.2 - 10.1.8, 10.1.10 - 10.1.17 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента в части:

наличия соответствующего кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению субсидии;

отсутствия у заявителя процесса реорганизации, ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличия у заявителя государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе заявителя на территории Ростовской области – при получении указанной информации (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и на 1-е число месяца подачи заявки на участие в отборе, при предоставлении заявителем документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе;

отсутствия информации о том, что заявители являются иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

отсутствия информации о том, что заявители получали средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Регламента;

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

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

соответствие условиям, целям и порядку, установленным Постановлением; достоверности предоставленной заявителем информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

наличия в представленных документах сведений, предусмотренных Постановлением и настоящим Регламентом;

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

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере сельскохозяйственного товаропроизводителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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

2.3.4. Отдел развития отраслей растениеводства, или отдел координации развития отраслей животноводства, или отдел племенного животноводства организуют (в части курируемых направлений) прохождение документов в Министерстве и обеспечивают проверку заявки задействованными структурными подразделениями.

В случае отсутствия замечаний ответственные сотрудники визируют лист согласования по форме, установленной согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.3.5. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку сведений (информации), указанных в подпункте 10.1.4, абзаце первом подпункта 10.1.5, 10.1.8 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

отсутствия у заявителя процедуры банкротства на основании информационного ресурса Высшего арбитражного суда Российской Федерации www.kad.arbitr.ru;

отсутствия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем значение, установленное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, в случае предоставления заявителем документов, указанных в абзаце первом подпункта 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента и документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.3.6. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги проверяет документы (информацию), указанные в подпунктах 6.1.1, 6.1.8.3, 6.1.5 (в части срока действия договора, оплаты второго страхового взноса, размера франшизы, перечня страховых событий, размера страхового тарифа, суммы страховой премии, рассчитанной в соответствии с данными указанными в договоре страхования), 6.1.6, абзаце первом подпункта 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента в части финансовой и стоимостной составляющей указанных документов на:

соответствие целям и условиям, указанным в постановлении, правильность составления и полноту содержащейся в них информации;

соответствие сведений, указанных в Справке о размере целевых средств, показателям, отраженным в документах, входящих в состав заявки;

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

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных просроченных (неурегулированных) задолженностей по денежным обязательствам перед Ростовской областью (при наличии просроченной задолженности и в случае наличия соответствующих требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492);

наличие у заявителя статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (в случае его отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельхозтоваропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Осуществляет проверку сведений (информации), указанной в подпункте 10.1.15 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.3.7. Срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок в Министерстве.

2.3.8. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры (в части курируемого направления), является начальник отдела развития отраслей растениеводства,

и (или) начальник отдела координации развития отраслей животноводства, и (или) начальник отдела племенного животноводства и начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

2.3.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.3.10. Результатом данной административной процедуры при отсутствии замечаний является визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок, отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует реестр по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, отдел развития отраслей растениеводства или отдел координации развития отраслей животноводства или отдел племенного животноводства формируют реестр по форме согласно приложению № 8 и в течение 2 рабочих дней уведомляет участника отбора о принятом решении путем размещения реестра на официальном сайте министерства.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство отказывает в предоставлении субсидии, о чем отдел развития отраслей растениеводства или отдел координации развития отраслей животноводства или отдел племенного животноводства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участника отбора путем размещения информации на официальном сайте Министерства по форме согласно приложению № 20 к настоящему Регламенту.

Отдел развития отраслей растениеводства или отдел координации развития отраслей животноводства или отдел племенного животноводства формирует информацию по форме согласно приложению № 22 к настоящему Регламенту, и не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решения, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

2.4.3. Должностными лицами, ответственными за координацию выполнения данной административной процедуры, являются начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования, а также начальник отдела развития отраслей растениеводства, или начальник отдела координации

развития отраслей животноводства, или начальник отдела племенного животноводства (в части курируемого направления).

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

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

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

2.5. Заключение Соглашения.

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

2.5.2. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложениям № 4, 6 к настоящему Административному регламенту (далее - Соглашение), в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». В случае изменений в течение года форм Соглашений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», внесение соответствующих изменений в приложения № 4, 6 к настоящему Административному регламенту не осуществляется.

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

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Соглашение должно также содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

При этом расчет значений результата предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 23 к настоящему Административному регламенту.

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.

Требование абзаца шестого настоящего подпункта применяется в случае наличия соответствующих требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения в системе «Электронный бюджет».

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Соглашения и представление отделом развития отраслей растениеводства и (или) отделом координации развития отраслей животноводства, и (или) отделом племенного животноводства сканированных копий документов, входящих в состав заявки.

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

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

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.6.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются платежные документы в электронном виде.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru)

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме участникам отбора информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется: посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном подразделом 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием заявления.

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

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля

электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

После регистрации заявка направляется в отдел развития отраслей растениеводства, или отдел координации развития отраслей животноводства, или отдел племенного животноводства (в части курируемых направлений). После принятия заявки статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

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

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги

в электронной форме предусмотрено в виде уведомления о предоставлении субсидии и необходимости подписания Соглашения либо отказа в предоставлении услуги.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

3.11. 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.

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

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

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

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

4.1.4. Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление

информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

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

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

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

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

удостоверение личности заявителя;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); информирует заявителя (путем представления документов в бумажном или электронном виде) о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных реестрах и информации на официальном сайте Министерства;

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

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

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения

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

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

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

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

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

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

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

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

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

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления

оформляет проект документа с внесенными изменениями в системе «Электронный бюджет». Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями размещается в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, подписанное заместителем министра.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами структурных подразделений Министерства в пределах возложенных полномочий.

1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Министерства в процессе ее предоставления постоянно.

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

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

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела развития отраслей растениеводства)

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 специалиста, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела и управления, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ в случае обращения заявителя за государственной услугой в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии

с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату
страховых премий, начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования в области

(указать направление страхования: растениеводства,
и (или) животноводства)

(полное наименование заявителя, название
муниципального образования)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство
и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов)

Паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
(для индивидуальных предпринимателей)

Дата рождения _____
(для индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____ Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Место осуществления производственной деятельности:

_____ (регион, муниципальное образование, населенный пункт)
 Телефон (_____) _____ Факс _____
 E-mail (в обязательном порядке) _____
 Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области _____,

_____ (указать направление страхования:
 растениеводства и (или) животноводства)
 в размере _____ рублей ____ копеек на расчетный счет страховщика:

_____ (наименование страховщика)
 ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____
 ИНН _____ КПП (при наличии) _____
 Расчетный счет № _____ в _____
 БИК _____ Корреспондентский счет № _____
 Подтверждаю, что _____

_____ (наименование заявителя)
 имеет электронную цифровую подпись (далее - ЭЦП) для подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Настоящим сообщаю, что _____ находится на _____ (наименование заявителя)

_____ и использует/не использует право на _____ (режим налогообложения) _____ (ненужное зачеркнуть)
 освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

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, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

лицом, имеющим просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью;*

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, и не планирую получать субсидию на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области _____ на ранее _____ (растениеводства/животноводства)

заявленные _____;

(посевные площади или головы сельскохозяйственных животных)
лицом, деятельность которого приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Настоящим также подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

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

Настоящим сообщаю, что _____
(наименование участника отбора)

является/не является плательщиком налога на добавленную стоимость, согласно приложению № 2 к настоящему заявлению.

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

Опись документов, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии, прилагаю на ____ л. в 1 экз.

В случае включения _____
(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и получения уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии обязуюсь в течение 2 рабочих дней со дня его получения 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 _____ претензий не имеет/имеет.

(полное наименование заявителя) (нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:
уведомление об отказе предоставлении государственной услуги осуществить:
(выбранное отметить знаком V)

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)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

м.п. (при наличии)

«___» _____ 20__ года

*Указанное требование применяется в случае наличия соответствующих требований в постановлении Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

Приложение № 1
к заявлению
о предоставлении субсидии

ИНФОРМАЦИЯ

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

(должность руководителя или наименование организации
индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О. полностью)

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)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

м.п. (при наличии) «__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к заявлению
о предоставлении субсидии

Сведения
о режиме налогообложения

(наименование участника отбора, наименование
муниципального образования, ИНН)

Настоящим подтверждаю, что в 20__ году применяется:

Общий режим налогообложения с «__» _____ г., организация является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Общий режим налогообложения применяется с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) с «__» _____ г., организация является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Упрощенная система налогообложения с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Патентная система налогообложения с «__» _____ г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Иное _____

Приложение:

№	Наименование документа об освобождении	Дата уведомления,
---	--	-------------------

	получателя субсидий от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	заявления, иного основания (в случае если не представляется ставится прочерк)
1.	Копия уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

м.п. (при наличии)

«___» _____ 20___ года

<*> Примечание:

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

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

Приложение № 3
к заявлению
о предоставлении субсидии

Справка*

о соответствии требованиям, установленным абзацем седьмым подпункта 2.2 пункта 2 приложений №№ 7, 7.1 к постановлению Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства»

Настоящим _____

(полное наименование юридического лица, ИНН)

подтверждает, что не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).**

Полноту и достоверность представляемых сведений и документов подтверждаю.

Приложения: 1. Для заявителей, являющихся акционерными обществами, - выписка из реестра акционеров, а также выписка из реестра акционеров в отношении учредителей заявителя, являющихся акционерными обществами.

2. Для заявителей, являющихся обществом с ограниченной ответственностью, – выписка из реестра акционеров в отношении учредителей, являющихся акционерными обществами.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(дата)

*Справка предоставляется заявителями, являющимися юридическими лицами.

** При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывалось прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____ подтверждается,
что _____
(полное наименование претендента на получение субсидии,
муниципального образования)
представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы
для получения в 20__ году субсидии _____:
(наименование направления)

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Количес тво 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:
Заявитель _____

м.п. (при наличии) (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:

Специалист отдела _____

«___» _____ 20__ года
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «Предоставление субсидии
 на поддержку сельскохозяйственного
 производства по отдельным подотраслям
 растениеводства и животноводства
 в целях возмещения части затрат
 на уплату страховых премий,
 начисленных по договорам
 сельскохозяйственного страхования
 в области растениеводства
 и (или) животноводства

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«___» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

документов, представленных _____
 (полное наименование заявителя, муниципальное образование)
 для получения субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства
 по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях
 возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных
 по договорам сельскохозяйственного страхования в области

_____ в 20__ году

(указать направление страхования:
 растениеводства, и (или) животноводства)

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя <*> у _____
 _____ имеется.

(должность)

(подпись специалиста)

(Ф.И.О.)

Наименование структурного	Должность,	Подпись,	Замечания
---------------------------	------------	----------	-----------

подразделения Министерства	Ф.И.О.	дата	(при наличии)
1. Отдел развития отраслей растениеводства			
2. Отдел координации развития отраслей животноводства			
3. Отдел племенного животноводства			
4. Отдел экономики и финансового оздоровления			
5. 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 № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Соглашение

о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату
страховых премий, начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования в области растениеводства

г. [Место заключения]

[Дата заключения документа]

№

[Номер документа]

[Наименование Предоставителя], именуемый в дальнейшем «[Сокращение Предоставителя по тексту]» в лице [Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [Ф.И.О. уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже], действующего на основании [Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже], и [Наименование Получателя], именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице [Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [Ф.И.О. уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже], действующего на основании [Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже], далее именуемые «Стороны»,

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства» (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

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

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с оплатой страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства (далее - Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

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

2.1.1. [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 одновременно на расчетный счет страховщика в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ и Правилами предоставления субсидии на основании заявления, являющегося приложением к соглашению, а не 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 _____ КЦ _____.

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, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отбора;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе III настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. результат предоставления субсидии в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии 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 и (или) иных показателей, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с подпунктом 4.3.3.1 пункта 4.3 настоящего раздела;

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 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

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

4.2. [Сокращение Предоставителя по тексту] вправе:

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

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

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

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. обеспечивать достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 настоящего раздела;

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

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

4.3.3.2. 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 Предоставителем.

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

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

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

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

4.3.5.2. возвращать [Сокращение Предоставителя по тексту в родительном 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 родительном падеже] в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

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

4.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии;

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.2.2. в случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

5.2.3. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации;

5.2.4. в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных Предоставителем и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением; в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, представления Получателем недостоверных сведений Предоставитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

VI. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:

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]
[Наименование Предоставителя]	[Наименование Получателя]
[ОГРН]	[ОГРН]
[ОКТМО]	[ОКТМО]

Место нахождения: [Место нахождения]	Место нахождения: [Место нахождения]
[ИНН] [КПП]	[ИНН] [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]

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
/	/
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Соглашению

Сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в Министерство или подает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), содержащую следующие документы:

1. Опись документов, входящих в заявку, по форме, утвержденной Министерством.

2. Заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством.

3. Справку-расчет о размере субсидии по форме, утвержденной Министерством.

4. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса: формы № 2 «Отчет о финансовых результатах» утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации, по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме утвержденной Министерством.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме 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».

5. Копию договора сельскохозяйственного страхования, заверенную сельскохозяйственным товаропроизводителем.

6. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих уплату части страховой премии по договору

сельскохозяйственного страхования, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

7. Копию лицензии страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования или копию лицензии на осуществление добровольного имущественного страхования, заверенную страховой организацией.

8. Информацию о размерах посевных (посадочных) площадей сельскохозяйственного товаропроизводителя и валовом сборе урожая сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений с посевной (посадочной) площади за 5 лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (информация о средней урожайности сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений за 5 лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования), по форме утвержденной Министерством.

9. Информацию о сроках сева и посевных (посадочных) площадях по сельскохозяйственной культуре, в том числе многолетним насаждениям, заверенной сельскохозяйственным товаропроизводителем по форме, утвержденной Министерством.

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

11. Согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством.

12.*

* Указывается при внесении изменений (дополнений) в перечень документов, утвержденных Постановлением.

Значения результатов предоставления субсидии

			КОДЫ
			по Сводно му реестру
Наименование Получателя			ИНН
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области		по Сводно му 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 31.12.20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и	_____	<*>	га	0059	0200		

животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства							
---	--	--	--	--	--	--	--

<*> формулировка указывается в соответствии с Постановлением.

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления субсидии**

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

затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<*> формулировка указывается в соответствии с Постановлением.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
 (должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Начальник
отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> В случае принятия положительного решения графа 6 не заполняется, в случае принятия решения об отказе в графе 7 указываются причины отказа.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным
подотраслям растениеводства
и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Соглашение

о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату
страховых премий, начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования в области животноводства

г. [Место заключения]

[Дата заключения документа] № [Номер документа]

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

I. Предмет Соглашения

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

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с оплатой страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства (далее - Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

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 одновременно на расчетный счет страховщика в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ и Правилами предоставления субсидии на основании заявления, являющегося приложением к соглашению, а не 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 _____ КЦ _____.

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, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отбора;

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

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. результат предоставления субсидии в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии 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 и (или) иных показателей, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1, пункта 4.3 настоящего раздела;

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 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

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

4.2. [Сокращение Предоставителя по тексту] вправе:

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

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

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

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. обеспечивать достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 настоящего раздела;

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

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

4.3.3.2. 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 Предоставителем.

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

с соответствующего квартала года, в котором получена субсидия;

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

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

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

4.3.5.2. возвращать [Сокращение Предоставителя по тексту в родительном 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 родительном падеже] в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. обращаться к [Сокращение Предоставителя по тексту в родительном 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;

4.4.3. в 20__ году обратиться к Предоставителю с обоснованным предложением о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или об уменьшении значений результатов предоставления Субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.2.2. в случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

5.2.3. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации;

5.2.4. в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных Предоставителем и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением; в случае недостижения результата предоставления субсидии, представления Получателем недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, Предоставитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

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, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

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

6.4. Расторжение настоящего соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

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

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

6.6. 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]
[Наименование Предоставителя]	[Наименование Получателя]
[ОГРН]	[ОГРН]
[ОКТМО]	[ОКТМО]
Место нахождения: [Место нахождения]	Место нахождения: [Место нахождения]
[ИНН]	[ИНН]
[КПП]	[КПП]
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

<p>[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]</p>	<p>[БИК] [Наименование учреждения Банка России] [Расчетный (корреспондентский) счет]</p>
--	--

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
/	/
<p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>

Сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в Министерство или подает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), содержащую следующие документы:

1. Опись документов, входящих в заявку, по форме, утвержденной Министерством.

2. Заявление по форме, утвержденной Министерством.

3. Справку-расчет о размере субсидии по форме, утвержденной Министерством.

4. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса формы: № 2 «Отчет о финансовых результатах» утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации, по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме, утвержденной Министерством.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме 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».

5. Копию договора сельскохозяйственного страхования, заверенную сельскохозяйственным товаропроизводителем.

6. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих уплату части страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

7. Копию лицензии страховой организации на осуществление сельскохозяйственного страхования или копию лицензии на осуществление добровольного имущественного страхования, заверенную страховой организацией.

8. Информацию (документы), являющуюся основанием

для предоставления субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства:

справку о наличии у заявителя поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 1 число месяца заключения договора страхования, по форме, утвержденной министерством. Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя.

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

10. Согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством.

11. *

*Указывается при внесении изменений (дополнений) в перечень документов, утвержденных Постановлением.

Значения результатов предоставления субсидии

		КОД Ы
Наименование Получателя		по Сводно му реестру
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	ИНН по Сводно му 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 31.12.20__	
наименование	код по БК		Наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и	_____	<*>	голов	836	0200		

животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства							
--	--	--	--	--	--	--	--

<*> формулировка указывается в соответствии с Постановлением.

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления субсидии**

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме	_____	<*>	голов	836	00200				

граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйств енных кредитных потребительски х кооперативов) на поддержку сельскохозяйств енного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйств енного									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

страхования в области животноводства									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<*> формулировка указывается в соответствии с Постановлением.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«___» _____ г.

РЕЕСТР № ____
получателей субсидий _____
(наименование направления)
государственной поддержки
20____ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии	Номер договора сельскохозяйственного страхования	Наименование страховой организации	Сумма субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель министра
(курирующий данное направление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления организации
Исполнения бюджета, внутреннего
Финансового аудита и предоставления
государственных услуг <*>

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на поддержку
сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части
затрат на уплату страховых премий, начисленных
по договорам сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства и (или) животноводства

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ г.

РЕЕСТР № __

получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий,
начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства в _____ году

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

Заместитель министра,
(курирующий вопросы растениеводства) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель министра,
курирующий вопросы животноводства _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 9
к Административному
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

Руководителю страховой
организации (компании)

(наименование)

(Ф.И.О. руководителя)

Информация

о сроках сева и посевных (посадочных) площадях
по сельскохозяйственной культуре,
в том числе многолетним насаждениям

(полное наименование претендента, муниципальное образование)

Наименование сельскохозяйственной культуры (многолетнего насаждения)	Посевная (посадочная) площадь, га	Дата начала сева (посадки)	Дата окончания сева (посадки)

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Начальник управления (отдела)
сельского хозяйства

_____ района _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

<*> Данные должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

(полное наименование претендента, муниципальное образование)

№ _____

Информация

о размерах посевных (посадочных) площадей и валовом сборе урожая сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений с посевной (посадочной) площади за 5 лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (информация о средней урожайности сельскохозяйственной культуры (культур), в том числе многолетних насаждений за 5 лет, предшествующих году заключения договора страхования)

Годы (пять лет, предшествующих году заключения договора страхования)	Наименование сельскохозяйственных культур (многолетних насаждений)	Валовой сбор в весе после доработки <*> (тонн)	Размер посевных площадей <*> (га)	Урожайность, ц/га гр. 5 = (гр. 3 / гр. 4) x 10
1	2	3	4	5
	1. 2. 3. 4. 5.			

<*> Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя, а также в формах № 29-СХ, № 2-фермер, или № 4-СХ и № 1-фермер.

В случае отсутствия в хозяйстве посевов культуры, подлежащей страхованию, информация представляется в соответствии с подпунктом 6.1.7.1 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II Административного регламента.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер)

(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Выписка

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

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

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 _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

«__» _____ 20__ г.
м.п. (при наличии)

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

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

РАСШИФРОВКА
дохода, полученного

(полное наименование товаропроизводителя АПК Ростовской
области, ИНН/КПП, муниципальный район)

за прошедший 20____ календарны й год: наименован ие показателя (коды экономичес кой деятельнос ти, иные источники получения дохода)	Доход, согласно данным бухгалтерс кого учета, ВСЕГО: (рублей)	в том числе: доход от реализац ии продукци и, товаров (работ и услуг) (рублей)	из него доход от реализации сельскохозяйст венной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленно й) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации (рублей)	Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (гр. 4 / гр. 3 x 100%) (процентов)
1	2	3	4	5
По основному коду экономичес кой деятельнос ти <*>:				X
				X

По дополнител ьным кодам <*>:				X
				X
				X
ИТОГО:				X
По иным источникам доходов <***>:		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
ИТОГО:		X	X	X
ВСЕГО:				

<*> - согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

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

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

м.п. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой однолетних сельскохозяйственных культур,
заключенным в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель -
получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

<*> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

<*> В отношении событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, М = 50%;

в отношении событий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2023 г. – 70%; с 1 июля 2024 г. – 60%; с 1 июля 2025 г. – 50%;

в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель не является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2022 г. – 70%; с 1 июля 2023 г. – 60%; с 1 июля 2024 г. – 50%.

С учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой урожая озимых сельскохозяйственных культур посева
текущего года, заключенным в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель –
получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

5.	Страховой тариф (%)								X
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)								X
7.	Начисленная страховая премия (рублей)								
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)								
9.	Расчетный предельный размер ставки для расчета размера субсидий или предельный размер ставки в отношении события ЧС природного характера <*>								X
10.	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X		X	X
10.1.	при условии, что страховой тариф меньше или равен предельному								

	размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
10.2.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)							
11.	Размер субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (рублей), ((стр. 10.1 + 10.2) x M) <*>							

<*> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

<*> В отношении событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, М = 50%;

в отношении событий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2023 г. – 70%; с 1 июля 2024 г. – 60%; с 1 июля 2025 г. – 50%;

в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель не является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2022 г. – 70%; с 1 июля 2023 г. – 60%; с 1 июля 2024 г. – 50%;

с учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой урожая многолетних насаждений,
заключенным в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель -
получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

<*> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

<*> В отношении событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, М = 50%;

в отношении событий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2023 г. – 70%; с 1 июля 2024 г. – 60%; с 1 июля 2025 г. – 50%;

в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель не является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2022 г. – 70%; с 1 июля 2023 г. – 60%; с 1 июля 2024 г. – 50%;

с учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой посадок многолетних насаждений, заключенным
в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель -
получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

<*> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

<*> В отношении событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, М = 50%;

в отношении событий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2023 г. – 70%; с 1 июля 2024 г. – 60%; с 1 июля 2025 г. – 50%;

в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель не является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2022 г. – 70%; с 1 июля 2023 г. – 60%; с 1 июля 2024 г. – 50%;

с учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой урожая озимых сельскохозяйственных культур посева
отчетного года, заключенным в отчетном году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель -
получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

5.	Страховой тариф (%)								X
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)								X
7.	Начисленная страховая премия (рублей)								
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)								
9.	Расчетный предельный размер ставки для расчета размера субсидий или предельный размер ставки в отношении события ЧС природного характера <*>								X
10.	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X
10.1.	при условии, что страховой тариф меньше								

	или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
10.2.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)							
11.	Размер субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (рублей), ((стр. 10.1 + 10.2) x M) <*>							

<*> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

<*> В отношении событий, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, М = 50%;

в отношении событий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ, в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2023 г. – 70%; с 1 июля 2024 г. – 60%; с 1 июля 2025 г. – 50%;

в случае если сельскохозяйственный товаропроизводитель не является субъектом малого предпринимательства, «М» принимает следующие значения:

с 1 июля 2021 г. – 80%; с 1 июля 2022 г. – 70%; с 1 июля 2023 г. – 60%; с 1 июля 2024 г. – 50%.

С учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

Руководителю страховой
организации (компании) _____
(наименование)

(Ф.И.О.)

СПРАВКА

о наличии поголовья сельскохозяйственных животных

(полное наименование претендента, муниципальное образование)

подтверждает, что в хозяйстве по состоянию на 1-е число месяца заключения договора сельскохозяйственного страхования имеется поголовье, которое согласно Приказу Минсельхоза России от _____ № _____ об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на _____ год входит в перечень объектов сельскохозяйственного страхования по видам, половому, возрастному составу сельскохозяйственных животных, страхование которых подлежит государственной поддержке:

Наименование группы животных	Порода, возраст (лет/ мес./ дней)	Количество , голов	Вес, кг	Балансовая стоимость, рублей

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

м.п. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

<*> Данные должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя.

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой сельскохозяйственных животных,
заключенным в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

3.	Страховая стоимость (рублей)														
4.	Страховая сумма (рублей)														
5.	Страховой тариф (%)	x							x						
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)	x							x						
7.	Начисленная страховая премия (рублей)														
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)														
9.	Размер ставки для расчета размера субсидий <*>	x							x						

и областного бюджетов (рублей) ((стр. 10.1. + 10.2.) x 50 / 100) <*>														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№	Наименование вида сельскохозяйственных животных согласно Плану сельскохозяйственного страхования на текущий год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:													
	Свиньи (за исключением поросят в возрасте до 4 недель)							Птица яйценоских и мясных пород, цыплята-бройлеры						
	всего	в том числе по половозрастным группам						всего	в том числе					цыплята-бройлеры
		по половозрастным группам												
1	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1.														
2.														
3.														
4.														
5.	х							х						

6.	x							x						
7.														
8.														
9.	x													
10.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.1														
10.2														
11.														
12.														

№	Наименование вида сельскохозяйственных животных согласно Плану сельскохозяйственного страхования на текущий год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:													
	Лошадей, лошаков, мулов, ослов, верблюдов, кроликов, пушных зверей (за исключением молодняка и верблюжат в возрасте до 4 месяцев)										Семьи пчел	всего		
	Всего	в том числе по половозрастным группам												
1	31	32	33	34	35	36	37	38						

1.								X
2.								X
3.								
4.								
5.	x							X
6.	x							X
7.								
8.								
9.	x							X
10.	x	x	x	x	X	x	x	X
10.1 ·								
10.2 ·								
11.								
12.								

<*> С учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании

<***> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

Справка-расчет

о размере субсидии, составленная на основании договоров
сельскохозяйственного страхования с государственной
поддержкой сельскохозяйственных животных, заключенных
в отчетном году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой

Номер договора страхования _____

Дата заключения _____

3.	Страховая стоимость (рублей)														
4.	Страховая сумма (рублей)														
5.	Страховой тариф (%)	x							x						
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)	x							x						
7.	Начисленная страховая премия (рублей)														
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)														
9.	Размер ставки для расчета размера субсидий <*>	x							x						

4.														
5.	x							x						
6.	x							x						
7.														
8.														
9.	x													
10.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.1														
10.2														
11.														
12.														

№	Наименование вида сельскохозяйственных животных согласно Плану сельскохозяйственного страхования на текущий год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:												
	Лошадей, лошаков, мулов, ослов, верблюдов, кроликов, пушных зверей (за исключением молодняка и верблюжат в возрасте до 4 месяцев)										Семьи пчел		всего
	Всего		в том числе по половозрастным группам										

<*> С учетом оплаты первого страхового взноса по договору страхования, уплаченного сельскохозяйственным товаропроизводителем страховой компании

<**> Рассчитывается в соответствии с Планом сельскохозяйственного страхования.

Руководитель получателя субсидий _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 20
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на поддержку
сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части
затрат на уплату страховых премий, начисленных
по договорам сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства и (или) животноводства

ИНФОРМАЦИЯ

по отказам участникам отбора на предоставление субсидий
на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным
подотраслям растениеводства и животноводства в целях
возмещения части затрат на уплату страховых премий,
начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства и (или) животноводства

в _____ году

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

Заместитель министра,
курирующий вопросы растениеводства _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заместитель министра,
курирующий вопросы животноводства _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 21
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(Ф.И.О.)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования, 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ года

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 № 22
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

ИНФОРМАЦИЯ
по участникам отбора на

(наименование направления государственной поддержки)

Период проведения отбора заявок с _____ по _____

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

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата и время рассмотрения заявок	Номер договора сельскохозяйственного страхования	Информация о принятии решения по результатам отбора (положительное решение/отказ в предоставлении субсидии/заявка отклонена)	Причина/отказа в предоставлении субсидии/отклонения заявки	Размер предоставляемой субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель министра
(курирующий данное направление)

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 23
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного
производства по отдельным подотраслям
растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат
на уплату страховых премий,
начисленных по договорам
сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства
и (или) животноводства»

**Порядок определения
значений результата предоставления субсидии,
необходимого для достижения результата предоставления
субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства
в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий,
начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства и (или) животноводства**

1. Значение результата предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, устанавливается на уровне фактического размера застрахованной посевной (посадочной) площади в соответствии с договорами страхования с государственной поддержкой по состоянию на 31 декабря года заключения договора страхования в рамках Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» и Постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

2. Значение результата предоставления субсидии, на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства, устанавливается на уровне фактически застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных (гол.) в соответствии с договорами страхования с государственной

поддержкой, по состоянию на 31 декабря года заключения договора страхования в рамках Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» и Постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».