



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023

№ 19

г. Ростов-на-Дону

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

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных» согласно приложению № 1.

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

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

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

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

Исполняющий обязанности
министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



О.П. Горбанева

Постановление вносит
отдел координации развития
отраслей животноводства

Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 22.02.2023 № 19

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

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

2. Для целей Административного регламента используются понятия, указанные в Порядке предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных (далее – Порядок), утвержденном Постановлением.

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 субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, связанное с содержанием маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород.

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

1.3. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия: затраты, связанные с использованием корма собственного производства, списанного в производство в году предоставления субсидии;

затраты на приобретение корма и (или) кормовых добавок в текущем году и (или) четвертом квартале отчетного года, списанных в производство в году предоставления субсидии;

затраты на приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанных в производство в году предоставления субсидии;

затраты на оплату услуг (работ) на ветеринарное обслуживание поголовья по договорам, произведенные в году предоставления субсидии (далее – услуги (работы) по договорам);

затраты на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды и налога на доходы физических лиц в году предоставления субсидии (далее – оплата труда работников).

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) (далее – заявитель, сельскохозяйственный товаропроизводитель, участник отбора) за текущий календарный год по ставке, утвержденной правовым актом министерства, на содержание 1 головы маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, но не более фактически понесенных затрат, по состоянию на 1 число месяца подачи заявки, но не более количества поголовья, сложившегося по состоянию на 1 января года предоставления субсидии.

2.2. 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» (далее – официальный сайт Министерства);

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

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

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

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора). Обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления обращения по окончании рабочего времени Министерства.

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 подразделениях, МФЦ размещена на официальном сайте Министерства, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

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

2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Исполнительным органом Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

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

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

отдел координации развития отраслей животноводства;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области (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 уведомлений о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

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

3. Результат предоставления государственной услуги

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

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Срок проведения отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению участником отбора, способы их получения участником отбора, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5. . Копии форм годового отчета: по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, а также выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства, а также указанных в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6.1.6. Информация об объеме производства животноводческой продукции, – за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки, по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах

и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

6.1.7. Информация о наличии маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности получателя субсидии) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

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

6.1.9. Расшифровка затрат, фактически понесенных и представленных на субсидирование, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

6.1.12. При возмещении затрат на приобретение корма и (или) кормовых добавок в текущем году и (или) четвертом квартале отчетного года, списанных в производство в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 настоящего пункта представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

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

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

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

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

6.1.13. При возмещении затрат на приобретение ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных, списанных в производство в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 настоящего пункта представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных, заверенные участником отбора;

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

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

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

6.1.14. При возмещении затрат на оплату услуг (работ) на ветеринарное обслуживание поголовья по договорам, произведенные в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 настоящего пункта представляются:

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих факт оплаты услуг (работ) по договорам, заверенные участником отбора;

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

копии актов на оказание услуг (выполнение работ), заверенные участником отбора.

6.1.15. При возмещении затрат на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды и налога на доходы физических лиц в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных подпунктами 6.1.1-6.1.10 настоящего пункта представляются:

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

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

сводный реестр документов, подтверждающих затраты на оплату труда, представленных на субсидирование, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

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

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

6.4. В целях определения получателя субсидии Министерство в день, предшествующий дню начала приема заявок, размещает объявление о его проведении на официальном сайте Министерства в соответствии с требованиями пункта 2.1 подраздела 2 раздела I приложения № 5 к Постановлению. Срок приема заявок о предоставлении субсидии не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения на официальном сайте Министерства 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 в отношении участника отбора 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. Информацию 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.

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 дату не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, 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;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.3. Неосуществление участником отбора производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.4. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства, приостановка деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату

подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.5. Участник отбора – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него введена процедура банкротства по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.6. Наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах: по состоянию на дату формирования сведений из Федеральной налоговой службы; по информации, запрашиваемой из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – по состоянию на дату запроса сведений, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.7. 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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;

10.1.8. 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 дату подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

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.

10.1.9. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора по состоянию на дату формирования сведений Федеральной налоговой службой, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

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

10.1.11. Участник отбора 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 дату подачи заявки о предоставлении субсидии, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.12. Участник отбора – организация или индивидуальный предприниматель (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), осуществляет деятельность по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производству спермы (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42).

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

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

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

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

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

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

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

10.1.19. У участника отбора не подтвержден статус сельхозтоваропроизводителя.

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

10.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимание платы не предусмотрено.

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

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

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 17 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

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

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

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

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

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

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

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

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

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании Министерства, входа

в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника Министерства;

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

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

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

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

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

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

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

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

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

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

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

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

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Министерства, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям; соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

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

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

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

17.5. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

18. Иные требования

18.1. Прием заявки и выдача документов, подтверждающих принятое решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением

о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ»).

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

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме применительно к каждому документу (группе документов) используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;
- принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;
- подача и прием заявки;
- прием и регистрация Министерством заявки;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего.

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

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

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

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

выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

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

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

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя, а также возвращает документы участнику отбора без регистрации в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки.

при отсутствии указанного основания заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 17 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, направив в Министерство заявление об отзыве заявки или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ).

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку путем направления в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку. В случае замены документов Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника отбора.

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

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

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

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.2. 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.

Специалисты отдела координации развития отраслей животноводства с момента регистрации заявки, но не позднее 10 рабочих дней после окончания

приема заявок направляют в уполномоченные органы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запросы.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату ее формирования, 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) по состоянию на дату ее формирования;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату ее формирования;

информации об отсутствии у 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 информации, запрашиваемой из Федеральной налоговой службы, – по состоянию на дату формирования сведений; по информации, запрашиваемой из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – по состоянию на дату запроса сведений, но не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

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

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

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

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

государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем четырнадцатым подпункта 2.2.1 настоящего пункта.

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

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированная заявка.

2.3.2. Отдел координации развития отраслей животноводства осуществляет проверку:

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

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

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

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

отсутствия информации о том, что 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). 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;

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

отсутствия сведений о неосуществлении производственной деятельности на территории Ростовской области;

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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

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

соответствия и (или) увеличения объемов производства животноводческой продукции за месяц, предшествующий месяцу подачи документов для получения субсидии, по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

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

В случае отсутствия замечаний ответственные сотрудники визируют лист согласования по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

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

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

отсутствия 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.

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

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

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

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

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

наличие сведений об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных просроченных (неурегулированных) задолженностей по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

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

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

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

2.3.9. Результатом данной административной процедуры является при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок, отдел координации развития отраслей животноводства формирует реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту и уведомляет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования, а также участников отбора о принятии решения о предоставлении субсидии путем размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует реестр получателей субсидии на поддержку животноводства с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство отказывает в предоставлении субсидии, в связи с чем, отдел координации развития отраслей животноводства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения формирует информацию об отказах участникам отбора в предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту и размещает ее на сайте Министерства;

2.4.3. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, Министерство размещает на официальном сайте Министерства информацию по форме согласно приложению № 18 к настоящему Регламенту.

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

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

2.4.6. Результатом данной административной процедуры являются Реестры и информация об отказах, размещенные на официальном сайте Министерства.

2.4.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные Реестры и информация об отказах.

2.5. Заключение Соглашения.

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

2.5.2. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Министерство заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 19 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 приложение № 19 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 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 Министерством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

При этом расчет значений результата предоставления субсидии необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 20 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения в системе «Электронный бюджет».

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения и представление в отдел предоставления государственных

услуг и финансирования сканированных копий документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

Ответственный за предоставление сканированных копий Соглашения и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии, – отдел координации развития отраслей животноводства.

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

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

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

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

3.1. Представление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

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

посредством ЕПГУ;

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием заявки.

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

Формирование заявки 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 заявки.

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

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки, сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

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

После принятия заявки структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги – отделом координации развития отраслей животноводства, статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. 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.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

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

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

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

4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке

предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

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

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

4.1.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре 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 оказанной 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 данной административной процедуры является поступление от заявителя в МФЦ необходимых для

предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента.

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

удостоверение личности заявителя;

проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренному 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 данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки 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 работник 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).

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

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

4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие 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 работником МФЦ сведений в информационную систему МФЦ о выдаче заявителю документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных на официальном сайте Министерства.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении.

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

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

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

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

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

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

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

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

Начальник отдела координации развития отраслей животноводства, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня со дня поступления

материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела (далее – ответственный исполнитель).

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения материалов 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. Выдача результата рассмотрения обращения.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

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

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

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

3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо

государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

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

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

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя,
муниципального образования)

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

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

Документы сдал
Руководитель

М. П. (при наличии)
_____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял _____
(должность)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____

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

Дата рождения _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____ Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес (место нахождения) _____

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

Телефон (____) _____ Факс _____ E-mail (в обязательном порядке) _____

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

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

Подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

имеет электронную подпись для подписания Соглашения в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Настоящим подтверждаю, что _____ является
(наименование заявителя)
сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на дату подачи заявки, 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). 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 (приложение № 2);

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью (приложение № 3)<*>;

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 планирует получать субсидию на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных;

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

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)

_____ право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика,
(имеет/ не имеет)

связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, (приложение № 4).

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 Порядком, прилагаю на ____ л. в 1 экз.

В случае включения _____
(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и размещения на официальном сайте Министерства решения о предоставлении субсидии обязуюсь в течение 2 рабочих дней со дня включения заявителя в Реестр получателей субсидии подписать Соглашение о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Неподписание _____
(наименование заявителя)

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

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областными бюджетами, _____ претензий не имеет/имеет.
(полное наименование заявителя) (нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

уведомление об отказе 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

Справка<*>

(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 № 3
к заявлению о предоставлении субсидии

Информация

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

на «01» _____ 20__ г.
(месяц подачи заявки)

Наименование участника отбора _____

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

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

Главный бухгалтер _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

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

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

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

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

Приложение № 4
к заявлению о предоставлении
субсидии

СВЕДЕНИЯ

о наличии права на освобождение от исполнения обязанностей
налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную
стоимость

(наименование участника отбора, наименование муниципального образования, ИНН)

Подтверждает, что в 202__ году имеет право на освобождение от исполнения
обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога
на добавленную стоимость, действующее с _____.

Копия подтверждающего документа (уведомления) прилагается на ___ л.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

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

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных<*>**

_____ (фамилия, имя, отчество)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, _____,
(Наименование МФЦ, в случае если документы подаются в МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:
фамилию, имя, отчество, место рождения, дату рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0», с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, в том числе и на передачу персональных данных в орган предоставляющий услугу, а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

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

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

<*> В соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ согласие на обработку персональных данных заполняется в отношении лиц, не являющихся заявителем, сведения о которых указаны в Приложении к заявлению о предоставлении субсидии (представляется для получения сведений из реестра дисквалифицированных лиц по каналам межведомственного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником отбора по собственной инициативе).

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
на поддержку сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в
целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за
исключением племенных животных»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

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

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя) (муниципальное образование)

_____ год

Количество маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных <*>	Сумма затрат на содержание количества субсидируемого маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, за субсидируемый период <***> (период)	Утвержденный размер ставки субсидии на 1 голову маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных	Размер субсидии:	
			по ставке на 1 голову (графа 1 x графу 3) (рублей)	минимальное значение из графы 2 и графы 4 (рублей)
1	2	3	4	5
Итого				

<*> указывается минимальное значение из графы 2 и графы 3 приложения № 7

<*> рассчитывается по формуле: данные столбца 9 приложения № 8 умножены на данные столбца 1 приложения № 4.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

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

Дата

М.П. (при наличии)

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

Выписка
из бухгалтерской (финансовой) отчётности товаропроизводителя АПК
Ростовской области за 20__ год

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

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

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

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

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

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

<*> приложение к настоящей выписке;

<***> нужное – подчеркнуть.

Руководитель

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

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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

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

РАСШИФРОВКА дохода, полученного

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

за прошедший 20__ календарный год:

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

<*> – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

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

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

**Информация
об объеме производства животноводческой продукции маточного товарного
поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород**

по _____
(наименование получателя субсидии, наименование района)

Производство продукции за _____ 202__ (месяц, предшествующий месяцу подачи заявки текущего года), ц*	Производство продукции за _____ 202__ (месяц, предшествующий месяцу подачи заявки прошлого года), ц<*>

<*> Производство продукции соответствует форме № СП-51 – привес (берется только привес молодняка за исключением взрослых животных).

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата
М.П. (при наличии)

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

ИНФОРМАЦИЯ
о наличии маточного товарного поголовья крупного рогатого скота
специализированных мясных пород

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, район)

Наименование мясной породы крупного рогатого скота, имеющегося у заявителя	Поголовье маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, по состоянию на 01.01.202__ (голов)	Поголовье маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, по состоянию на первое число месяца подачи заявки (голов)
1	2	3

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

Начальник управления (отдела)

сельского хозяйства _____

района _____

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

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

Расшифровка затрат<*>, фактически понесенных и представленных на субсидирование на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

№ п/п	Маточное товарное поголовье крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, на первое число месяца подачи заявки (голов) (согласно данным столбца 3 Приложения № 7)	Затраты, рублей					Всего затрат (рублей)	Затраты на 1 голову маточного поголовья крупного рогатого скота (гр.8/гр.2)
		корма собственного производства, списанного в производство в году предоставления субсидии	корма и (или) кормовые добавки, приобретенные в текущем году и (или) четвертом квартале отчетного года, списанные в производство в году предоставления субсидии	приобретение ветеринарных препаратов, средств защиты животных, списанные в производство в году предоставления субсидии	оплату услуг (работ) на ветеринарное обслуживание поголовья по договорам, произведенные в году предоставления субсидии	затраты на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды и налога на доходы физических лиц в году предоставления субсидии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

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

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

Дата

М.П. (при наличии).

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

Сведения
о производстве продукции растениеводства в году, предшествующему году предоставления субсидии,
представленной на субсидирование _____

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

Наименование показателя	Единица измерения	Убранная площадь (га)	Произведено за 2022 год (килограмм)	себестоимость единицы продукции (рублей)	Из общего объема произведенной продукции заготовлено на корма (килограмм)
1	2	3	4	5	6
Всего произведено продукции растениеводства (без учета последующей переработки)	кг				
<i>Зерновые и зернобобовые культуры на зерно и семена (кроме риса)</i>	кг				
<i>в том числе:</i>	кг				

...					

Руководитель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии).

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

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

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

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

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

М.П. (при наличии)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

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

Итого за месяц:		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
месяц 2023 года														
Итого за месяц:		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Итого:		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

<*> заполняется для уточнения вида работ при сдельной оплате труда

<***> заполняется при наличии

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

МП (при наличии)

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

документов, представленных _____
(наименование заявителя, муниципальное образование)

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

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя<*>у _____
_____ имеется

(должность)

(подпись специалиста)

(Ф.И.О.)

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

<*> отдел предоставления государственных услуг и финансирования – согласовывает в случае отсутствия заявителя в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства.

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

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

«__» _____ г.

РЕЕСТР № __

получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства
по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства,
за исключением племенных животных,
в 20__ году

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

Заместитель министра,
(курирующий вопросы животноводства)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

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

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

(Ф.И.О.)

«__» _____ г.

РЕЕСТР

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

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

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
(курирующий данное направление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления

государственных услуг и финансирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

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

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

ИНФОРМАЦИЯ

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

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

Заместитель министра,
курирующий вопросы животноводства

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата

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

ЖУРНАЛ

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

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

Начальник отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

<*> соответствует последней дате, указанной в листе согласования.

<***> при необходимости указывается иная дополнительная информация (например, об уклонении получателя субсидии от заключения соглашения).

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 развитие животноводства,
за исключением племенных животных»

Соглашение о предоставлении из бюджета **[Наименование бюджета (родительный падеж)]** субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных

г. **[Место заключения]**

[Дата заключения документа]

№ [Номер документа]

[Наименование Предоставителя], которому как получателю средств бюджета Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, именуемый в дальнейшем «**[Сокращение Предоставителя по тексту]**» в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «**Получатель**», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, далее именуемые «**Стороны**», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, утвержденными постановлением Правительства Ростовской области от 17.03.2020 № 158 (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Ростовской области субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных (далее - Субсидия) в целях:

1.1.1. достижения результата (выполнения мероприятия) в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 652;

1.1.2. возмещения части затрат Получателя, связанных с развитием животноводства, за исключением племенных животных.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере **[Общая сумма по документу (с копейками)]**, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** как получателю средств

Наименование бюджета (родительный падеж)] по кодам классификации расходов

Наименование бюджета (родительный падеж)] (далее – коды БК), 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 возмещение части затрат при предоставлении Получателем в **[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 в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя**

в предложном падеже].

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 порядка и условий 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 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 18 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

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

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № [(APP_5)] к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.5.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № [(APP_1)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** на основании:

4.1.6.1.1. иных документов, представленных Получателем по запросу Предоставителя в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего Соглашения;

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных

с использованием Субсидии;

4.1.7. в случае установления [**Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже**] факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.8. в случае установления [**Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже**] или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в федеральный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. по завершении финансового года после принятия отчетов, установленных пунктом 4.1.5.1. настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее 20 рабочего дня со дня принятия указанных отчетов;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.11. направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.12. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения [**Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже**] ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня такого уменьшения;

4.2. [**Сокращение Предоставителя по тексту**] в праве:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии

и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии:

4.2.3.1. 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 в **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** документы, в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

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

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

4.3.3.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № [(APP_5)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения.

4.3.3.2. иные отчеты:

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

4.3.4. направлять по запросу **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.2 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 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факты нарушения порядка и условий предоставления

Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии:

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

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

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

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

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

4.3.7.6. при расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

4.3.7.7. обращаться к Предоставителю с предложением, документами и иной информацией по исполнению настоящего Соглашения.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

4.4.3. 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 и настоящим Соглашением.

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

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

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего

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

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № [(APP_14)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

6.4.2. изменения реквизитов [**Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже**].

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон согласно или в случаях, определенных пунктом 6.6. настоящего соглашения в одностороннем порядке.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.6.1. реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя;

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

6.6.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

6.6.4. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения [**Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже**] ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения;

6.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами:

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

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

6.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.9.1. 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;

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

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
--	--

<p>_____/_____ (подпись) (инициалы, фамилия)</p>	<p>_____/_____ (подпись) (инициалы, фамилия)</p>
--	--

Приложение № 1
к Соглашению

Сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области для получения Субсидии заявку, содержащую следующие документы:

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

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

3. Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

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

5. Копии форм годового отчета: по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме, утвержденной Министерством.

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

6. Информация об объеме производства животноводческой продукции по форме, утвержденной Министерством.

7. Информация о наличии маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных документах и бухгалтерской отчетности получателя субсидии).

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

9. Расшифровка затрат, фактически понесенных и представленных на субсидирование по форме, утвержденной Министерством.

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

11. При возмещении затрат, связанных с использованием корма собственного производства, списанного в производство в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 настоящего приложения, представляются:

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

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

12. При возмещении затрат на приобретение корма и (или) кормовых добавок в текущем году и (или) четвертом квартале отчетного года, списанных в производство в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 настоящего приложения, представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату за приобретение кормов, и (или) кормовых добавок, и (или) ветеринарных препаратов, и (или) средств защиты животных, заверенные участником отбора;

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

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

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

13. При возмещении затрат на приобретение ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных, списанных в производство в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 настоящего приложения, представляются:

копии накладных или универсальных передаточных документов, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату ветеринарных препаратов и (или) средств защиты животных, заверенные участником отбора;

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

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

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

14. При возмещении затрат на оплату услуг (работ) на ветеринарное обслуживание поголовья по договорам, произведенных в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 настоящего приложения, представляются:

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих факт оплаты услуг (работ) по договорам, заверенные участником отбора;

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

копии актов на оказание услуг (выполнение работ), заверенные участником отбора.

15. При возмещении затрат на оплату труда работников без отчислений на социальные нужды и налога на доходы физических лиц в году предоставления субсидии, кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 настоящего приложения, представляются:

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

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

сводный реестр документов, подтверждающих затраты на оплату труда, представленных на субсидирование, по форме, утвержденной Министерством.

Приложение № 2
к Соглашению

Значения результатов предоставления Субсидии

КОДЫ

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии		
наименование		код по БК	тип	наименование	наименование		код по ОКЕИ	на 31.12.20__	
1	2	3	4	5	6		7	8	9
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных		планируемый	численность маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (тыс. голов)	гол	836	0200			

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления субсидии**

			КОДЫ
	по состоянию на «__» _____ 20__ г.		Дата
Наименование Получателя	_____		по Сводному реестру
			ИНН
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области		по Сводному реестру
Наименование федерального проекта	_____		по БК
	(указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		
Вид документа	_____		
	(первичный, уточненный - "1", "2", "3", "...")		

94

Периодичность: годовая

Единица измерения: гол

по ОКЕИ

836

растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных		племенных животных, в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (тыс. голов)													
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации федерального бюджета	КОСГУ <*>	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена				
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет				

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

<*> указывается значение КОСГУ - 000

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств Соглашения

о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных от «___» _____ 20____ г. № _____

«__» _____ 20____ г. между министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем «Министерство», и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

именуемым в дальнейшем Получатель, было заключено соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидии на возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, от «__» _____ 202__ г. № _____ (далее – Соглашение).

В соответствии с _____ Соглашения Получатель должен был исполнить следующее обязательство:

1. _____
(указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению)

Однако указанные обязательства Получателем _____
(не исполнены / исполнены
не в полном объеме / исполнены с
нарушением срока)

В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 6.6 раздела 6 Соглашения Министерство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

В связи с вышеизложенным Министерство сообщает о необходимости устранения Получателем нарушения в срок до «__» _____ 20____ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента получения Получателем настоящей Претензии в виде бумажного документа.

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(орган
государственной
власти Ростовской
области)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Соглашению
от _____ № _____

Акт

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

от «__» _____ 20__ года № _____

Г. _____

(место составления акта)

«_____» _____ 20__ г.
(дата заключения акта)

№ _____
(номер акта)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,

(орган государственной власти Ростовской области)

которому как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, именуемое в дальнейшем Министерство в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя органа государственной власти Ростовской
области или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (положения)
органа государственной власти Ростовской области,
доверенности, приказа или иного документа,
удостоверяющего полномочия)

И _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица,
свидетельства о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, доверенности)

далее именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. По соглашению о предоставлении из федерального бюджета Субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) Получателем:

1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме.

1.1.1. Объем предоставленной субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, составил _____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.1.2. Выполнение значения результата предоставления субсидии _____,

(наименование результата предоставления субсидии)
установленного в Соглашении составило _____, что составляет ___% от _____
(количественное значение результат предоставления субсидии (га/ голов)
планового значения в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме

1.2.1. Объем предоставленной субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных, составил _____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2.2. Выполнение значения результата предоставления субсидии _____,

(наименование результата предоставления субсидии)
установленного в Соглашении составило _____, что составляет ___% от _____
(количественное значение результат предоставления субсидии (га/ голов)
от планового значения в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

1.3. В соответствии с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, на 1 января 20____ г., средства субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

в соответствии с пунктом 4.3.5.2 Соглашения подлежат возврату в областной бюджет в срок до "___" _____ 20____ г. по следующим реквизитам:

код классификации расходов федерального бюджета _____.

2. Настоящий Акт заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3. Реквизиты Сторон:

<p><u>Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</u> полное наименование органа государственной власти Ростовской области) (Министерство) (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)</p>	<p>_____ (полное наименование Получателя) _____ (сокращенное наименование получателя)</p>
<p>Наименование: <u>министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</u> (орган государственной власти Ростовской области)</p>	<p>Наименование Получателя</p>

ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	ОГРН _____ ОКТМО _____
Место нахождения и адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения и адрес:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН / КПП

4. Подписи Сторон

<p style="text-align: center;"><u>Министерство</u> (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) <u>(Министерство)</u> (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование Получателя)</p>
	<p style="text-align: center;">(сокращенное наименование получателя)</p>
<p>Сокращенное наименование поставителя</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">должность руководителя</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П. (при наличии)</p>

Приложение № 6
к Соглашению
от _____ № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

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

от __. __. 20__ № _____

«__» _____ 20__ г. № _____ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № _____ «_____», с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

именуем _____ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 6.3 раздела 6 соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных от __. __.20__ №__ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное Соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.2. В разделе 1 «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____.

1.3. В разделе 2 «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

- 1.3.1. _____.
- 1.4. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:
- 1.4.1. _____.
- 1.5. В разделе 4 «Взаимодействие Сторон»:
- 1.5.1. _____.
- 1.6. В разделе 5 «Ответственность Сторон»:
- 1.6.1. _____.
- 1.7. В разделе 6 «Заключительные положения»:
- 1.7.1. _____.
- 1.8. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:
- 1.8.1. _____.
- 1.9. Раздел 7 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в редакции:
«7. Платежные реквизиты Сторон

_____ (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) _____ (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) _____ (сокращенное наименование получателя)
Наименование: _____ (орган государственной власти Ростовской области)	Наименование Получателя
ОГРН _____ ОКТМО _____	ОГРН _____ ОКТМО _____
Место нахождения и адрес:	Место нахождения и адрес:
ИНН / КПП	ИНН / КПП
Платежные реквизиты: ИНН _____ КПП _____ л/с _____ л/сч _____ к/сч _____ БИК _____ казн/сч _____	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации) _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

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

1.10. Дополнить приложением № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

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

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

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

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

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ – документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника ГКУ РО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

в случае подачи заявки в Министерство – документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон:

<p>Сокращенное наименование <u>Министерство</u> (органа государственной власти Ростовской области)</p> <p>Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</p> <p>_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>	<p>Сокращенное наименование Получателя</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>МП (при наличии)</p>
--	--

Приложение № 7
к Соглашению
от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении отдельных положений соглашения
о предоставлении из федерального бюджета субсидии
на возмещение части затрат на развитие животноводства,
за исключением племенных животных
от «__» _____ 20__ г. № ____ в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между Министерством сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем «Министерство»,
и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение
о предоставлении из федерального бюджета субсидии на возмещение части затрат на
развитие животноводства, за исключением племенных животных от _____
№ _____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом 6.4 раздела 6 Соглашения Министерство вправе
в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае

_____.
(причина изменения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Министерство уведомляет Получателя о том, что:
в абзаце третьем раздела 2 слова «по коду БК 809040517E0068580811» следует
читать словами «по коду БК _____»;

(код БК)

в разделе 7 «Платежные реквизиты Сторон» платежные реквизиты
Министерства излагаются в следующей редакции:

<p>«Полное и сокращенное (при наличии) наименование _____» (орган государственной власти Ростовской области)</p>
<p>Наименование _____ (орган государственной власти Ростовской области)</p>
<p>ОГРН, ОКТМО _____</p>
<p>Место нахождения и адрес:</p>
<p>ИНН/КПП _____</p>
<p>Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____</p>

БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет

Единый казначейский счет

Казначейский счет

Наименование органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, в котором открыт лицевой счет

Лицевой счет».

Соглашение считается измененным с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа.

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(орган
государственной
власти Ростовской
области)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Соглашению
от _____ № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении Соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии
на возмещение части затрат на развитие животноводства,
за исключением племенных животных
от ____ . ____ . 20 __ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,
которому как главному распорядителю средств федерального бюджета утверждены
объемы бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение части
затрат на развитие животноводства, за исключением племенных животных,
именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя министра сельского
хозяйства и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области от _____ № _____
« _____ », с одной стороны
и _____

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))
и именуем _____ в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, в лице

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи
Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
(при наличии), доверенности)

далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное Соглашение
о расторжении соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат
на развитие животноводства, за исключением племенных животных, от _____
№ _____ (далее – Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего
Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. Бюджетное обязательство Министерства исполнено в размере
_____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду классификации расходов областного бюджета _____

2.2. Обязательство Получателя исполнено в размере _____ (_____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью)) рублей _____ копеек

Субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.3. Министерство в течение __ дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: _____ (_____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью)) рублей __ копеек.

2.4. Получатель в течение _____ дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить в областной бюджет сумму Субсидии в размере _____ (_____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью)) рублей _____ копеек

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных _____ Соглашения, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через ГКУ РО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) – документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

в случае подачи заявки в Министерство – документа на бумажном носителе в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

_____ (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) _____ (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) _____ (сокращенное наименование получателя)
Наименование: _____ (орган государственной власти Ростовской области)	Наименование Получателя

ОГРН _____ ОКТМО _____	ОГРН _____ ОКТМО _____
Место нахождения и адрес:	Место нахождения и адрес:
ИНН / КПП	ИНН / КПП
Платежные реквизиты: ИНН _____ КПП _____ л/с _____ л/сч _____ к/сч _____ БИК _____ казн/сч _____	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации) _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

8. Подписи Сторон

<p><u>Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</u> (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) (Министерство) (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)</p>	<p>_____</p> <p>(полное наименование Получателя)</p> <hr/> <p>(сокращенное наименование получателя)</p>
<p>Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</p> <p>_____ / _____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____ / _____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П. (при наличии)</p>

Приложение № 9
к Соглашению
от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении Соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии
на возмещение части затрат на развитие животноводства,
за исключением племенных животных
от ____ . ____ . 20__ № _____ в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между министерством сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем «Министерство»,
и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение
о предоставлении из федерального бюджета субсидии на возмещение части затрат
на развитие животноводства, за исключением племенных животных от _____
№ _____ (далее – Соглашение).

В соответствии с _____ Соглашения Получатель должен был исполнить
следующее(ие) обязательство(а): _____,
однако указанное(ые) обязательство(а) Получателем не исполнены.

В соответствии с пунктом 6.6 раздела 6 Соглашения Министерство вправе
в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае

(причина расторжения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Министерство извещает Получателя,
что Соглашение на основании пункта 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса
Российской Федерации, пункта 4.2 раздела 4 Порядка предоставления субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов)
на возмещение части затрат на развитие животноводства, за исключением племенных
животных, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от
17.03.2020 № 158 «О порядке предоставления субсидии на поддержку
сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства
и животноводства», и пункта 6.6 раздела 6 Соглашения считается расторгнутым
с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного
документа.

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(орган
государственной
власти Ростовской
области)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)».

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 развитие животноводства,
за исключением племенных животных»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

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

Значение планируемого результата - численность маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, устанавливается на уровне фактической численности просубсидированного маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных.

Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 22.02.2023 № 19

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 08.06.2022 № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства в целях возмещения части затрат на развитие мясного животноводства, за исключением племенных животных».

2. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 09.01.2023 № 2 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 09.06.2022 № 36».