



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2023

№ 35

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменения  
в постановление министерства сельского  
хозяйства и продовольствия Ростовской области от 29.04.2022 № 27**

В целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 29.04.2022 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 марта 2023 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Толмосову Е.А.

Министр сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области

К.Н. Рачаловский

Приложение  
к постановлению  
министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Ростовской области  
от 29.03.2023 № 35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий**  
**сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части**  
**понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой**  
**сельскохозяйственной продукции»**

**І. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции» (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 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (далее – Постановление) и от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции (далее – государственная услуга, субсидия).

2. Для целей Административного регламента используются понятия, указанные в Порядке предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению – возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, утвержденным Постановлением (далее – Порядок).

## **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 участниками отбора, 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.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидий на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции.

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

## **2. Круг заявителей**

2.1. Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным потребительским кооперативам, а также переработчикам на возмещение части затрат, понесенных в текущем финансовом году, а также в IV квартале отчетного финансового года (по направлениям субсидии, указанным в подпункте 2.15.3 пункта 2.15, пункте 2.15<sup>1</sup> раздела 2 Порядка).

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

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

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для

получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

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

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

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

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (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 участников отбора 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.

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 (далее – заместитель министра).

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

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства участника отбора требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию участника отбора 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](http://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 субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам и переработчикам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции.

### **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 потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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

отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;  
отдел пищевой и перерабатывающей промышленности;  
отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса;  
отдел организации регулирования рыболовства;  
сектор координации развития аквакультуры;  
отдел координации развития отраслей животноводства;  
отдел племенного животноводства;  
отдел развития отраслей растениеводства;  
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, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (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.

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) участнику отбора;  
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.

4.2. Срок проведения отбора – 10 дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

### **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 Административному регламенту.

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного потребительского кооператива, оформленный в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявки представителем участника отбора (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

6.1.4. Список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. Финансово-экономическое обоснование на получение субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.6. Копия заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов согласно статье 33 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» по итогам года, предшествующего году подачи заявки (кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов, зарегистрированных в году подачи заявки).

6.1.7. Сведения (информацию) о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

6.1.8. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

6.1.9. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества, заверенные кредитной организацией;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копии паспортов приобретенных транспортных средств, самоходных машин, сельскохозяйственной техники или выписки из электронных паспортов транспортных средств, заверенные участником отбора, в случае приобретения транспортного средства, и (или) самоходной машины и (или) техники.

6.1.10. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества, заверенные кредитной организацией;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества члену сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

копии паспортов приобретенных транспортных средств, самоходных машин, сельскохозяйственной техники или выписки из электронных паспортов транспортных средств, заверенные участником отбора, в случае приобретения транспортного средства, и (или) самоходной машины и (или) техники;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту.

6.1.11. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов), товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих закупку сельскохозяйственным потребительским кооперативом сельскохозяйственной продукции у своих членов;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у своих членов, заверенные кредитной организацией;

копия реестра закупленной сельскохозяйственной продукции по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

справка о размере выручки от реализации продукции, закупленной участником отбора у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту.

6.1.12. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества, заверенных кредитной организацией;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества члену сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

копия заявления от члена кооператива председателю кооператива на замену имеющегося в собственности крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту;

копия отчета о движении скота и птицы по форме СП-51 на последнюю отчетную дату, предшествующую дате предоставления заявления (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

копия выписки из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на дату не ранее даты получения подтверждающих документов, что крупный рогатый скот является больным или инфицированным лейкозом;

копия результатов серологического и (или) гематологического исследований, выданных уполномоченными в сфере ветеринарии аккредитованными ветеринарными лабораториями или заключения государственной ветеринарной службы, обслуживающую данную территорию;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту.

6.1.13. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.5 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 23 к настоящему Административному регламенту;

копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложением графика погашения лизинговых платежей, заверенные участником отбора;

копии актов приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга), заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих уплату авансового платежа и (или) текущих лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.14. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в абзаце втором пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 24 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества, заверенные кредитной организацией;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи участником отбора имущества в соответствии с агроконтрактом;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту.

6.1.15. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в абзаце третьем пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов по форме согласно приложению № 25 к настоящему Административному регламенту;

копия(и) договора(ов), товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, заверенные кредитной организацией;

копия реестра закупленной сельскохозяйственной продукции по форме согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту.

6.2. На копиях документов, указанных в абзаце втором подпункта 6.1.7, абзаце шестом подпункта 6.1.9, абзаце седьмом подпункта 6.1.10, абзацах третьем – пятом подпункта 6.1.13 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 участника отбора.

Копии документов, указанных в подпунктах 6.1.6, абзацах третьем – шестом подпункта 6.1.9, абзацах третьем – седьмом подпункта 6.1.10, абзацах третьем – пятом подпункта 6.1.11, абзацах третьем – десятом подпункта 6.1.12, абзацах третьем – пятом подпункта 6.1.13 пункта 6.1 настоящего подраздела, заверяются подписью председателя или уполномоченного лица сельскохозяйственного потребительского кооператива (с указанием должности, фамилии, инициалов) и печатью.

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

6.4. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии размещается, а также официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день, предшествующий дню начала отбора, в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 10 дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора.

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

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

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

7.1. Для предоставления государственной услуги участник отбора вправе представить следующие документы:

7.1.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.1.2. Информацию (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. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, по состоянию на текущую дату в период рассмотрения заявки.

7.1.4. Информацию (справку) из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных председателе и бухгалтере (при наличии) сельскохозяйственного потребительского кооператива;

7.2. Участник отбора вправе представить в министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего

подраздела, состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, по собственной инициативе.

7.3. Непредставление участником отбора 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 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

Министерством, 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, выделенных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, на текущий финансовый год, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка; введение в отношении него процедуры банкротства; приостановка деятельности получателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату не ранее 1-го месяца, в котором подана заявка.

10.1.3. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

10.1.4. Неосуществление участником отбора производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

10.1.5. Наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

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

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

Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

10.1.8. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном председателе и бухгалтере (при наличии) кооператива, являющегося участником отбора, по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

10.1.9. Наличие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка.

10.1.10. Несоответствие участника отбора требованиям подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

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

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

10.1.13. Наличие в представленной заявке документов, которые не поддаются прочтению.

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

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

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

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги.**

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

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера и даты поступления.

15.2. Регистрация заявки, поданной в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения участника отбора 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 участника отборам 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 участника отборам 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 участника отборами 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 участника отборами;

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

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

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

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

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

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

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

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

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению участника отбора 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, в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ, расположенном(ых) на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 4 раздела III настоящего Административного регламента;

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий участника отбора с должностными лицами Министерства – не более одного.

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

## **18. Иные требования**

18.1. Прием заявки, могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

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

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

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

18.5. Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрены.

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

#### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

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

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

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

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

прием и 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.

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

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

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 8-го дня с даты начала приема заявок, направив в Министерство заявление об отзыве заявки.

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку, направив в Министерство заявление о замене и (или) дополнении документов в заявке. 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 потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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

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

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

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

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

Специалисты отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации с момента регистрации заявки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляют с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в уполномоченные органы.

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

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

дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) могут получить с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru));

сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных председателе и бухгалтере (при наличии) сельскохозяйственного потребительского кооператива;

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

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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 участником отбора по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

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

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос уполномоченным специалистом отдела, 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 прием и регистрация заявки, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия.

2.3.2. Заявки рассматриваются структурными подразделениями Министерства в следующем порядке.

2.3.3. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок осуществляет проверку:

заявки на предмет соответствия требованиям Порядка документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента,

документов, указанных в подпунктах 7.1.1 – 7.1.4 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в соответствии с подпунктами 10.1.1 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

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

наличия сведений о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе получателей субсидии на территории Ростовской области;

наличия сведений об осуществлении производственной деятельности на территории Ростовской области;

отсутствия информации о том, что получатели субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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 (на дату подачи заявления);

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

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;

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе и бухгалтере (при наличии) сельскохозяйственного потребительского кооператива, являющегося участником отбора;

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

2.3.4. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации организует прохождение документов

в Министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Срок осуществления административной процедуры – не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.3.5. Отдел экономики и финансового оздоровления сельскохозяйственных товаропроизводителей в течение 2 рабочих дней с даты представления в отдел заявки осуществляет проверку сведений (информации), указанных подпунктах 10.1.2, 10.1.5 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

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

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, и документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.3.6. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК в течение 1 рабочего дня с даты представления в отдел заявки осуществляет:

сверку наименований приобретенной сельскохозяйственным потребительским кооперативом техники и специализированного автотранспорта, указанных в документах согласно подпунктам 6.1.9 и 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения.

2.3.7. Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 1 рабочего дня с даты представления в отдел заявки осуществляет:

сверку наименований приобретенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом основных средств, указанных в документах согласно подпункту 6.1.9 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в соответствии с подпунктами 10.1.10 – 10.1.14 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.3.8. Отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса и сектор координации развития аквакультуры в течение 1 рабочего дня с даты представления в структурные подразделения заявки осуществляют:

сверку наименований приобретенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом основных средств и рыбопосадочного материала, указанных в документах согласно подпункту 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка.

2.3.9. Отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса и отдел организации регулирования рыболовства в течение 1 рабочего дня с даты представления в отделы заявки осуществляют:

сверку наименований приобретенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом основных средств, указанных в документах согласно подпункту 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка.

2.3.10. Отдел координации развития отраслей животноводства (при приобретении крупного рогатого скота в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом) в течение 1 рабочего дня с даты представления в отдел заявки рассматривает документы, указанные в абзацах восьмом – десятом пункта 6.1.12 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие условиям, указанным в подпункте 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 Порядка.

2.3.11. Отдел племенного животноводства (в случае приобретения племенной продукции (материала), племенного скота) в течение 1 рабочего дня с даты представления в отдел заявки осуществляет:

сверку наименований приобретенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом сельскохозяйственных животных (кроме свиней), птицы, указанных в документах согласно подпункту 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка;

рассмотрение документов на предмет установления происхождения племенной продукции (материала), племенного скота;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в соответствии с подпунктами 10.1.10 – 10.1.14 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.3.12. Отдел развития отраслей растениеводства в течение 1 рабочего дня с даты представления в отдел заявки осуществляет:

сверку наименований приобретенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом основных средств (мини-теплиц площадью до 1 га), посадочного материала, указанных в документах согласно подпункту 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка;

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в соответствии с подпунктами 10.1.10 – 10.1.14 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.3.13. 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), их соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также документы, указанные в абзацах втором, четвертом подпункта 6.1.9, абзацах втором, четвертом подпункта 6.1.10, абзацах втором, четвертом подпункта 6.1.11, абзацах втором, четвертом подпункта 6.1.12 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на:

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

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

правильность арифметического расчета размера причитающейся субсидии и соблюдение уровня финансирования по средствам областного и федерального бюджетов.

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

2.3.15. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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

2.3.17. Результатом данной административной процедуры является при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 16 к настоящему Регламенту.

При наличии замечаний ответственными сотрудниками производится соответствующая запись в листе согласования и подготавливается заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению к листу согласования, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

В случае отсутствия всех ответственных сотрудников руководитель структурного подразделения осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования при отсутствии замечаний.

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

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

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

2.4.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок при отсутствии замечаний структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации включает заявителя в реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 20 к настоящему Регламенту, направляет его в отдел предоставления государственных услуг и финансирования и уведомляет получателей субсидий путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования, получив от отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации Реестр, включает заявителя в реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 17 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 потребительской и сельскохозяйственной

кооперации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения формирует информацию об отказах участникам отбора в предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 22 к настоящему Регламенту, а также уведомляет участников отбора о принятых решениях об отказе в предоставлении субсидии путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации формирует информацию по форме согласно приложению № 18 к настоящему Регламенту и не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, размещает ее на официальном сайте Министерства.

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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

2.4.5. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление и размещение на официальном сайте Министерства реестров;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – составление и размещение на официальном сайте Министерства информации об отказах.

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является сформированный Реестр и (или) информация об отказах.

2.4.7. Распределение субсидии между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

Предоставление субсидии осуществляется в следующей очередности:

по заявкам на получение субсидии согласно подпункту 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 Порядка;

по заявкам на получение субсидии согласно подпункту 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 Порядка;

по заявкам на получение субсидии согласно подпункту 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 Порядка;

по заявкам на получение субсидии согласно подпункту 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 Порядка.

При финансировании заявки в пределах каждого направления распределение субсидии осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки по соответствующему направлению.

Возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 2.15.1 – 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 Порядка, кооперативам, осуществляющим сбор, первичную и (или) последующую переработку, хранение и реализацию плодоовощной продукции, картофеля и молока, осуществляется в приоритетном порядке.

## **2.5. Заключение Соглашения.**

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

2.5.2. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации осуществляет подготовку проекта Соглашения по форме согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), которое подписывается заместителем министра.

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

Кооператив, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

2.5.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является включение участника отбора в Реестр.

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

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

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения и представление в отдел предоставления государственных услуг и финансирования сканированных копий документов, входящих в состав заявки.

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

2.6.3. В целях осуществления процедуры перечисления субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует в программном комплексе АЦК-Финансы бюджетные обязательства с прикреплением сканированных копий документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств, и после их регистрации в министерстве финансов Ростовской области формирует в программном комплексе АЦК-Финансы заявки на оплату расходов, с прикреплением сканированных копий документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего пункта. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры в Министерстве, является начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

### **3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))**

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

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

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

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги;

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.

### **3.1. 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.

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 заявки;

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 сформированным заявкам – 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 участником отбора таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 раздела III настоящего Регламента.

После регистрации заявка направляется в отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

После принятия заявки отделом координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации 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.

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

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

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

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

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

### **3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.**

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

### **3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.**

Участник отбора 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 участником отбора документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных участником отбора по собственной инициативе или представленных участником отбора 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 данной административной процедуры является обращение участника отбора в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

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

при личном, письменном обращении участника отбора 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 участника отбора 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 участника отбора в МФЦ необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента.

4.2.2. При обращении участника отбора в МФЦ работник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности участника отбора;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу участнику отбора расписки о приеме заявления и документов.

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

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

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

4.2.6. Результатом данной административной процедуры является принятие от участника отбора 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 участнику отбора.

### **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 участником отбора по собственной инициативе; наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, представленных участником отбора 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 участника отбора.

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

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

4.3.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов участником отбора 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.

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

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

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.

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Соглашении является поступление в Министерство или в МФЦ письменного заявления об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в Соглашении в свободной форме (далее – заявление, обращение).

### **5.2. 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 его 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).

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

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

Начальник отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня со поступления к нему материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела (далее – ответственный исполнитель).

### **5.4. Рассмотрение обращения.**

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения заявления оформляет проект документа с внесенными изменениями в системе «Электронный бюджет». Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями размещается в системе «Электронный бюджет».

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

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

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

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

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

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

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

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела координации развития сельскохозяйственной и потребительской кооперации) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению участника отбора.

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 участника отбора.

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

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

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

Участник отбора 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 участника отбора 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) исполнительных органов 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 субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя,  
муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области следующие документы для получения в 20\_\_ году субсидии на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов
1.		
2.		
	Итого:	

**Документы сдал**  
Руководитель

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

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время: «\_\_» часов «\_\_» минут

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Министру сельского хозяйства  
и продовольствия Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Председателя \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование кооператива)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части понесенных затрат,  
связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции,  
в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2  
к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369

\_\_\_\_\_  
(указать направление затрат)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование участника отбора, муниципальное образование)

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

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, фактический адрес места осуществления деятельности)

Телефон кооператива (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

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

Прошу предоставить субсидию на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей,  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

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

**на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, не является:**

иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (*юридическими лицами подтверждается справкой по форме, согласно приложению № 2 к настоящему заявлению, индивидуальные предприниматели и крестьянские хозяйства приложение не представляют*). 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;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции;

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

лицом, не осуществляющим производственную деятельность на территории Ростовской области;

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью согласно приложению № 3 к настоящему заявлению.

**Настоящим подтверждаю:**

что сельскохозяйственный потребительский кооператив

\_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

и его члены из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей, кроме личных подсобных хозяйств, соответствуют критериям микропредприятия или малого

предприятия, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

имеет / не имеет право на освобождение от исполнения обязанностей  
(нужное подчеркнуть)  
налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

**Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_.**  
(наименование участника отбора)

Согласие на обработку персональных данных бухгалтера\* по форме согласно приложению № 1 к заявлению

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. прилагается.

\* в случае отсутствия бухгалтера в строке «Ф.И.О.» указать «отсутствует» и ссылка на приложение № 1 исключается из заявления.

**В случае принятия решения о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

обязуется обеспечить соблюдение условий, целей, порядка предоставления субсидии согласно приложению № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации».

В случае включения \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

в Реестр получателей субсидий обязуюсь подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Неподписание \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

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

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областными бюджетами, \_\_\_\_\_ претензий  
(наименование участника отбора)

не имеет / имеет.  
(нужное подчеркнуть)

Опись документов, предусмотренных приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369, прилагаю на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Обязательно отметить:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги  
осуществить:

*(выбранное отметить знаком: ✓)*

- с результатом рассмотрения заявки буду ознакомлен(а) на сайте минсельхозпрода области;
- уведомлением в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- посредством ЕПГУ (возможно только при подаче заявления и документов посредством ЕПГУ).

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

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1 к заявлению  
о предоставлении субсидии

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, бухгалтер \_\_\_\_\_  
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие (выбранное отметить знаком: )

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 возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, 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 настоящем 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 № 2 к заявлению  
о предоставлении субсидии

**СПРАВКА\***

(полное наименование юридического лица, ИНН)

подтверждает, что 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).\*\*

(наименование участника отбора)

сообщает, что его учредителями с прямым и косвенным участием являются юридические и физические лица согласно блок-схеме, прилагаемой к настоящей справке.

К настоящей справке прилагаются:

(выбранное отметить знаком: ✓)

- копия выписки из реестра акционеров в отношении юридических лиц, а также копии выписок из реестра акционеров в отношении учредителей участника отбора, являющихся акционерными обществами, или копии иных документов<\*\*\*>  
(прилагается участником отбора, являющимся акционерным обществом)
- копии выписок из реестра акционеров в отношении учредителей, являющихся акционерными обществами, или копии иных документов<\*\*\*>  
(прилагается участником отбора, являющимся обществом с ограниченной ответственностью).

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

М.П. (при наличии)

Дата

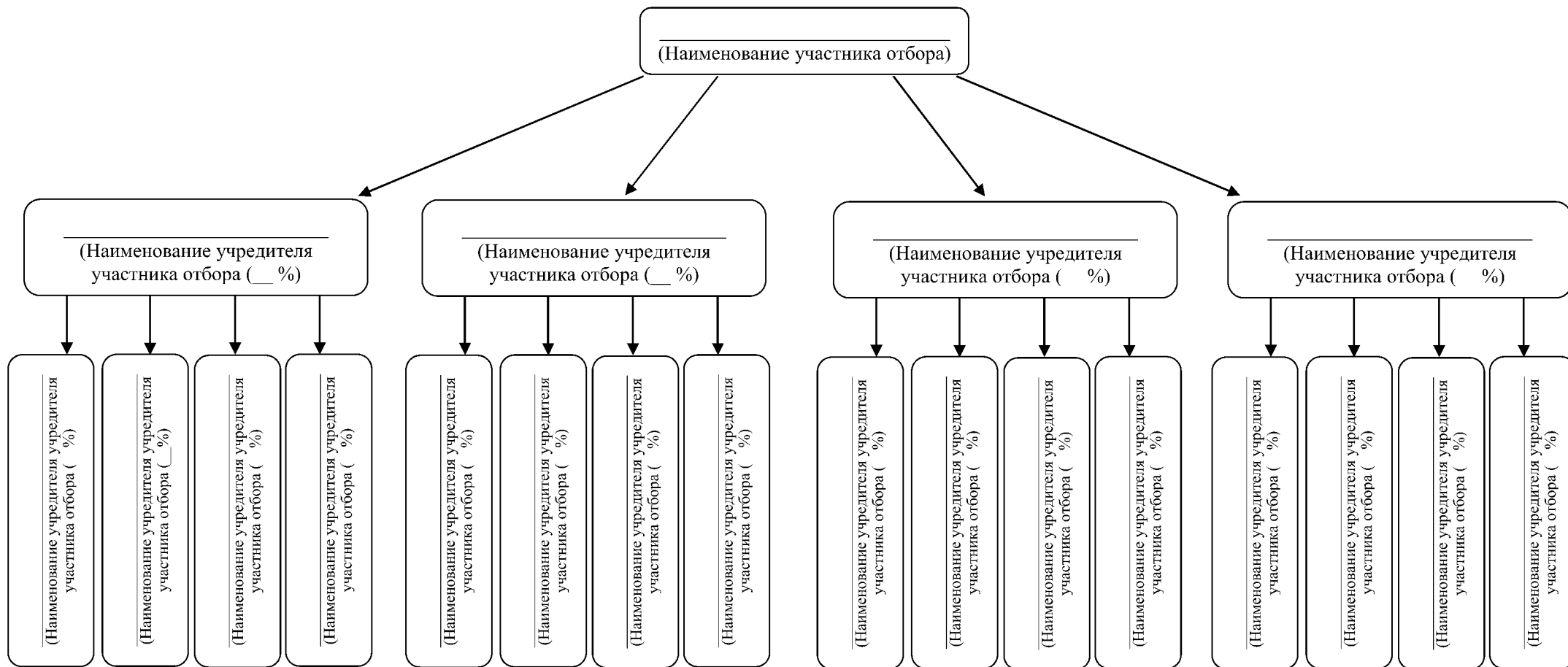
\* Справка представляется заявителями, являющимися юридическими лицами.

\*\* 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.

\*\*\* Копии документов заверяются участником отбора. Рекомендуются сведения из реестра акционеров и (или) иных документов в отношении физических лиц представлять без указания их персональных данных.

**БЛОК-СХЕМА\***

участия в уставном/складочном капитале, уставном/паевом фонде (в процентах)



\* настоящая блок-схема может быть расширена в зависимости от количества учредителей.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью\*

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата 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) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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 сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области 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 продовольствия Ростовской области 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 органам власти 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 № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**СПИСОК ЧЛЕНОВ**  
сельскохозяйственного потребительского кооператива

(наименование участника отбора, муниципальное образование)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

**Физические лица (ЛПХ)**

№ п/п	Ф.И.О.	Участие в хозяйственной деятельности кооператива (основной или ассоциированный член кооператива)	Наименование сельского поселения, на территории которого осуществляет деятельность ЛПХ	Идентификационный номер налогоплательщика	Контакты (телефон, e-mail)	Дата, номер протокола (решения о принятии в члены кооператива)
1.						

**Юридические лица, К(Ф)Х и ИП**

№ п/п	Наименование юридического лица, К(Ф)Х, ИП	Ф.И.О. должность руководителя юридического лица, К(Ф)Х, ИП	Участие в хозяйственной деятельности кооператива (основной или ассоциированный член кооператива)	Идентификационный номер налогоплательщика	Государственная регистрация в качестве юридического лица или ИП	Наличие сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства	Контакты (телефон, e-mail)	Дата, номер протокола (решения о принятии в члены кооператива)
1.								

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

## ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ на получение субсидии

наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива

наименование муниципального района в Ростовской области

в 20 \_\_ г.

(год обращения)

### 1. Основные сведения о сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)

Основной вид деятельности	x	
ОКВЭД основного вида деятельности	x	
Дата регистрации СПоК по ЕГРЮЛ	x	
По состоянию на 1 января года подачи заявки на получение субсидии:	x	
количество членов кооператива всего, в том числе	x	
неассоциированных членов	x	
среднесписочная численность работников,	чел.	
сведения о фондах кооператива:	тыс. руб.	
паевой фонд	тыс. руб.	
резервный фонд	тыс. руб.	
иные (указать при наличии),	тыс. руб.	
в том числе неделимый фонд	тыс. руб.	
Выручка за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии, ____ год	тыс. руб.	
Финансовый результат деятельности за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии, ____ год (+ прибыль /– убыток)	тыс. руб.	
Размер запрашиваемой субсидии	тыс. руб.	
Планируемое количество принятых в сельскохозяйственный потребительский кооператив новых членов в течение 3-х лет с года получения субсидии (в соответствии с п. 2.21 разд. 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369), в том числе:	ед.	
202__ г. (год получения субсидии)	ед.	
202__ г.	ед.	
202__ г.	ед.	

## 2. Приобретаемое имущество

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Цена за единицу, рублей	Сумма всего (с НДС и транспортными расходами), рублей	НДС и транспортные расходы, рублей	Сумма всего (без НДС и транспортных расходов), рублей
1						
2						
3						
	Итого:	х				

## 3. Производственно-хозяйственные цели, реализация которых планируется с использованием приобретаемого имущества:

направление деятельности (закупка, переработка, сбыт сельскохозяйственной продукции, работы и услуги, иное – описать),

вид продукции / услуг на производство, закупку, переработку, сбыт которых будет использовано приобретаемое имущество,

форма и порядок взаимодействия с членами кооператива по использованию приобретаемого имущества.

## 4. Динамика основных финансово-экономических показателей СПоК\*.

№ п/п	Наименование показателя	факт года, предшествующего получению субсидии 202 ____ г.	Плановые значения на период действия Соглашения		
			1 год получения субсидии 202 ____ г.	2 год 202 ____ г.	3 год 202 ____ г.
1	2	3	4	5	6
1.*	Количество членов кооператива всего, в том числе:				
	неассоциированных членов,				
	из них новых членов				
2.	Объем производства продукции, тонн				
3.*	Доход (выручка) за отчетный период, тыс. руб., в том числе				
	от сельскохозяйственной деятельности				
	от несельскохозяйственной деятельности				
4.*	Финансовый результат от основной деятельности до налогообложения (+прибыль / -убыток)				
5.	Размер субсидии			х	х
6.	Расходы на уплату налогов, тыс. руб.				
7.	Чистая прибыль, тыс. руб.				

\* Значения показателей сопоставляются с данным отчетов по форме № 1-спр, утвержденной Минсельхозом России.



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**СВЕДЕНИЯ (ИНФОРМАЦИЯ)**  
о режиме налогообложения, применяемого

---

(наименование участника отбора, муниципальное образование, ИНН)

Настоящим подтверждает, что в 20\_\_ году применяется \_\_\_\_\_  
(указать режим налогообложения)

Подтверждает, что в 202\_\_ году имеет / не имеет право на освобождение от  
(нужное подчеркнуть)

исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой  
налога на добавленную стоимость, действующее с \_\_\_\_\_.

Копия подтверждающего документа (уведомления) прилагается на \_\_ л.

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**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 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 возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции.

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.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесенных в текущем финансовом году, связанных с приобретением и последующим внесением в неделимый фонд сельскохозяйственной техники, специализированного автотранспорта, оборудования для организации хранения, переработки, упаковки, маркировки, транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива, в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование получателя субсидии, муниципальное образование)

№ п/п	Наименование имущества	Объем произведенных и оплаченных затрат (без НДС* и транспортных расходов) (рублей)	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 4 = гр.3x50/100)	Размер субсидии** (рублей)	Размер субсидии к выплате*** (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.				х	х
...				х	х
	<b>ИТОГО:</b>				

\* При использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение осуществляется, исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.5 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

### СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесенных в текущем финансовом году, связанных с приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива, в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование получателя субсидии, муниципальное образование)

№ п/п	Наименование имущества	Сведения о члене кооператива, в собственность которого передается (реализуется) имущество (Ф.И.О., серия, номер паспорта, организационно-правовая форма)	Стоимость имущества, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена кооператива (рублей)	Доля стоимости имущества в общей стоимости данного имущества *	Объем произведенных и оплаченных кооперативом затрат (без НДС** и транспортных расходов) (рублей)	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр.7 = гр.6x50/100)	Размер субсидии *** (рублей)	Размер субсидии выплате** (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.							х	х
...							х	х
	<b>ИТОГО:</b>	<b>х</b>						

\* В целях расчета доли принимается стоимость имущества, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, которая рассчитывается согласно графе 4 и не может превышать 30 процентов общей стоимости данного имущества (подпункт 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369).

\*\* При использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение осуществляется, исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

\*\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с подпунктом 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.8 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных  
с приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**АКТ**

приема-передачи сельскохозяйственным потребительским кооперативом имущества  
в собственность члену указанного сельскохозяйственного потребительского  
кооператива

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

Сельскохозяйственный

потребительский

кооператив

\_\_\_\_\_ (наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива),  
в лице председателя \_\_\_\_\_, действующего на основании  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Сторона 1 и член кооператива  
(реквизиты Устава юридического лица),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество/ наименование ИП, юридического лица)

именуемый в дальнейшем Сторона 2, далее именуемые Стороны, составили настоящий Акт о  
нижеследующем:

1. Сторона 1 передает, а Сторона 2 принимает в собственность следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во	Стоимость имущества, передаваемого (реализуемого) в собственность члена кооператива (рублей)
1			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

Стоимость переданного (реализованного) имущества составляет \_\_\_\_\_ рублей  
(\_\_\_\_\_)

(стоимость прописью)

2. Сторона 2 не имеет никаких претензий к Стороне 1.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора между Сторонами.

Подписи Сторон

Сторона 1

Сторона 2

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

**Примечание.** В случае оформления документа на 2 страницах, документ составляется на 1 листе с оборотом.

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на предоставление субсидии на возмещение части затрат,  
связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива  
(кроме ассоциированных членов) и (или) закупкой овощей открытого грунта, картофеля, молока, мяса (кроме мяса свиней) у граждан,  
ведущих личные подсобные хозяйства, не являющихся членами этого сельскохозяйственного потребительского кооператива  
(далее – СПоК), за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование участника отбора, муниципальное образование)

Отчетный бухгалтерский период (квартал)	Объем затрат на закупку сельскохозяйственной продукции у членов СПоК и (или) ЛПХ (рублей)*	Ставка субсидии (процентов)**	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 4 = гр.2 x гр.3/100)	Размер субсидии *** (рублей)	Размер субсидии к выплате**** (рублей)
1	2	3	4	5	6
__ квартал 20__ года*****					х
...					х
<b>ИТОГО:</b>		х			

\* Заполняется в соответствии с значением графы 10 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту

\*\* Заполняется в соответствии с значением графы 6 приложения № 12 к настоящему Административному регламенту

\*\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.5 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

\*\*\*\*\* Расчет возмещения части затрат производится за указанный квартал при условии, если эти затраты не возмещались ранее в текущем финансовом году.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой сельскохозяйственной  
продукции»

**РЕЕСТР**

закупленной сельскохозяйственной продукции,  
произведенной членами сельскохозяйственного потребительского кооператива, и (или) у граждан, ведущих личные  
подсобные хозяйства (далее – ЛПХ), не являющихся членами этого сельскохозяйственного потребительского кооператива,  
по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала)

(наименование участника отбора, муниципальное образование)

Коды	Сведения о члене СПоК и (или) ЛПХ, у которого закуплена сельскохозяйственная продукция (Ф.И.О. полностью, ИНН, организационно-правовая форма)	Наименование и код сельскохозяйственной продукции, закупленной у члена СПоК и (или) ЛПХ*	Ед. измерения, кг или литры	Объем сельскохозяйственной продукции, приобретенной у члена СПоК и (или) ЛПХ	Средства, уплаченные СПоК своему члену и (или) ЛПХ за произведенную ими сельскохозяйственную продукцию, рублей			Доля средств, уплаченных СПоК своему члену и (или) ЛПХ в общем объеме закупки сельскохозяйственной продукции у членов СПоК и (или) ЛПХ ***, %	Затраты СПоК и (или) ЛПХ на закупку сельскохозяйственной продукции у своих членов и (или) ЛПХ, принимаемые для расчета субсидии***, рублей	Договор (дата, номер)	Платежное поручение (дата, номер)	Товарная накладная либо универсальный передаточный документ (дата, номер)
					Всего	в т.ч. НДС**	в т.ч. транспортные расходы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Расчет возмещения части затрат, связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у членов СПоК и (или) ЛПХ, ___ квартал 20__ года****</b>												
0001								x	x			
0002								x	x			
...								x	x			
<b>Всего</b>		x	x	x						x	x	x
...												
<b>1000</b>	<b>ИТОГО:</b>	x	x	x				<b>100,00</b>		x	x	x



Приложение № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой сельскохозяйственной  
продукции»

**СПРАВКА**

о размере выручки от реализации продукции, закупленной у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, и (или) у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, не являющихся членами этого сельскохозяйственного потребительского кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала)

\_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора, муниципальное образование)

Выручка от реализации продукции, закупленной у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее – СПоК) и (или) у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, не являющихся членами этого сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее – ЛПХ), по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала), за который предоставляется возмещение части затрат, составила:

Отчетный бухгалтерский период (квартал)	Доходы (выручка) СПоК и (или) ЛПХ от реализации товаров (работ, услуг) по сельскохозяйственной деятельности, рублей				Ставка субсидии %**
	Всего*	в том числе выручка от реализации продукции, закупленной у членов СПоК и (или) ЛПХ			
		всего	от реализации сельскохозяйственной продукции	от реализации продукции собственной переработки	
1	2	3 = гр.4+гр.5	4	5	6
квартал 20__ года***					
...					
<b>ИТОГО:</b>					

\* Заполняется на основании значений за отчетный период строки 222310 Формы № 1-СПР «Информация о результатах деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных)», утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

\*\* Заполняется в соответствии с подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\* Выручка от реализации продукции, закупленной у членов по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала), за который предоставляется возмещение части затрат. Если затраты возмещались ранее или еще не произведены, то в указанном квартале проставляется прочерк.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 13  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление субсидии  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением имущества  
закупкой сельскохозяйственной продукции»

### СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесенных в текущем финансовом году, связанных с приобретением крупного рогатого скота в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, принадлежащего членам (кроме ассоциированных членов) указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива на праве собственности, в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование получателя субсидии, муниципальное образование)								
№ п/п	Наименование затрат, связанных с приобретением КРС	Сведения о члене кооператива, в собственность которого передается (реализуется) КРС (Ф.И.О., серия, номер паспорта, организационно-правовая форма)	Стоимость крупного рогатого скота, передаваемого (реализуемого) в собственность члена кооператива (рублей)	Доля стоимости КРС в общей стоимости переданного КРС*	Объем произведенных и оплаченных кооперативом затрат (без НДС и транспортных расходов) (рублей)**	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 7 = гр.6x50/100)	Размер субсидии*** (рублей)	Размер субсидии выплате** (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.							x	x
...							x	x
	<b>ИТОГО:</b>	<b>x</b>						

\* В целях расчета доли принимается стоимость крупного рогатого скота, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, рассчитывается согласно графе 4 и не может превышать 30 процентов общей стоимости приобретаемого поголовья (подпункт 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369).

\*\* При использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение осуществляется, исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

\*\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.8 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

Председателю  
сельскохозяйственного потребительского  
кооператива \_\_\_\_\_

от члена кооператива  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от члена кооператива председателю кооператива на замену имеющегося  
в собственности крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом

Прошу приобрести телок и (или) нетелей в количестве \_\_\_\_\_ голов для  
замены принадлежащего на праве собственности поголовья крупного рогатого  
скота, больного лейкозом или инфицированного лейкозом, выбывшего на убой за  
\_\_\_\_\_ (месяц) 20\_\_ года.

Член кооператива

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение  
к заявлению от члена кооператива  
председателю кооператива на замену  
имеющегося в собственности крупного  
рогатого скота, больного или  
инфицированного лейкозом

**ПОРЯДОК**

замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом,  
принадлежащего членам (кроме ассоциированных членов) сельскохозяйственного  
потребительского кооператива

1. Настоящий порядок устанавливает замену крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, принадлежащего членам (кроме ассоциированных членов) (далее – член кооператива) сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее – Кооператив) (далее – порядок).

2. Замене подлежит больной или инфицированный вирусом лейкоза крупный рогатый скот, принадлежащий на праве собственности членам кооператива, на здоровое поголовье крупного рогатого скота (телок и нетелей).

3. Член кооператива для замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом направляет в Кооператив, членом которого он является, следующие документы:

3.1. Заявление от члена кооператива председателю кооператива на замену имеющегося в собственности крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, по форме, установленной в приложении к настоящему порядку;

отчет о движении скота и птицы по форме СП-51 на последнюю отчетную дату, предшествующую заявлению (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на дату, не ранее даты получения подтверждающих документов, что крупный рогатый скот является больным или инфицированным лейкозом;

результаты серологического и (или) гематологического исследований, выданных уполномоченными в сфере ветеринарии аккредитованными ветеринарными лабораториями или заключение государственной ветеринарной службы, обслуживающей данную территорию.

4. Кооператив рассматривает представленные членом кооператива документы и заключает с членом кооператива договор на поставку крупного рогатого скота (телок и нетелей).

5. Сельскохозяйственный потребительский кооператив после заключения договора с членом кооператива на поставку крупного рогатого скота (телок и нетелей) формирует сводную заявку на поставку здорового крупного рогатого скота (телок и нетелей) для членов кооператива, в которой определяет количество, вид и возраст поголовья, необходимого к приобретению, поставщика животных, организует поставку животных на карантин у продавца, оплачивает приобретение,

организует доставку приобретенных животных членам кооператива согласно их заявления и договора.

Крупный рогатый скот реализуется (передается) члену кооператива после предоставления членом кооператива следующих документов:

акт ветеринарно-санитарного обследования хозяйства на предмет возможности ввоза поголовья крупного рогатого скота, подписанный представителем государственной ветеринарной службы, обслуживающей закрепленную территорию, членом кооператива, председателем кооператива и согласован с органами местного самоуправления.

Указанный акт должен содержать информацию о проведенных оздоровительных мероприятиях: о количестве больных и инфицированных вирусом лейкоза животных с разбивкой на половозрастные группы направленных на мясокомбинат или убойный пункт, выполненных ветеринарно-санитарных мероприятиях в помещениях и на территории содержания животных в соответствии с действующим законодательством, результатах серологических исследований всего поголовья животных старше 6-месячного возраста.

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой сельскохозяйственной  
продукции»

**ЖУРНАЛ**  
учета заявок сельскохозяйственных потребительских кооперативов  
на получение субсидий на возмещение части понесенных затрат, связанных

(указать направление затрат)

В \_\_\_\_\_ 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»

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных  
затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

документов, представленных \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора, муниципальное образование)

для получения субсидии на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, в 20 \_\_\_\_ году

Наименование структурного подразделения министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области *	Должность, Ф.И.О.	Подпись, Дата	Замечания (при наличии)**

\* Указываются структурные подразделения министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, участвующие в рассмотрении заявки.

\*\* При наличии замечаний структурное подразделение, выявившее замечание, оформляет заключение о результатах проверки документов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции в соответствии с приложением.

При отсутствии замечаний приложение не прикрепляется.

Приложение к листу согласования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах проверки документов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции

\_\_\_\_\_ (полное наименование структурного подразделения, осуществляющего проверку документов)

По результатам проверки документов

\_\_\_\_\_ (наименование участника отбора)

установлены следующие замечания в части несоответствия требованиям приложения № 2 постановления Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* указывается, какое требование нарушено и в чем выражено нарушение

Начальник \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(наименование структурного подразделения минсельхозпрода области)

Дата

Приложение № 17  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**РЕЕСТР № \_\_\_\_**

получателей субсидий на возмещение части понесенных затрат, связанных  
с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции,  
с объемами государственной поддержки  
20 \_\_\_\_ год

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

Первый заместитель министра,  
курирующий вопросы финансирования \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра,  
курирующий вопросы  
развития малых форм хозяйствования \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления организации  
исполнения бюджета, контроля 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, контроля и предоставления государственных услуг.



--	--	--	--	--	--	--	--

Заместитель министра, курирующий вопросы  
развития малых форм хозяйствования

\_\_\_\_\_  
(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 субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

### СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции

г. **[Место заключения]**

**[Дата заключения документа]**

№ **[Номер документа]**

**[Наименование Предоставителя]**, которому как получателю средств бюджета Ростовской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению – возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, 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 крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению – возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной

продукции, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (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 крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению – возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции (далее - Субсидия) в целях:

1.1.1. достижения результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

1.1.2. 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;

1.1.3. возмещения затрат Получателя, связанных с  
(\_\_\_\_\_).  
указать направление затрат

## 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 **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, подтверждающих факт произведенных Получателем части 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 пунктах 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 20 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 согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, при этом характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) в соответствии с Правилами не устанавливаются;

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\_3)] 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. 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 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 20 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 20 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 20 рабочих дней со дня такого уменьшения;

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

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 **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном 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 и соблюдение сроков их достижения;

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

4.3.3.1. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом;

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, в информационную базу, 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;

4.3.3.2.2. ежегодно, в течение 3 лет с даты заключения Соглашения, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, и за 10 рабочих дней до окончания срока действия Соглашения отчет о наличии приобретенного имущества (сохранении поголовья/оборота сельскохозяйственных животных в хозяйстве), по форме согласно приложению № 10 к настоящему Соглашению с приложением заверенных Получателем (его подписью с расшифровкой должности, фамилии, инициалов и при наличии печатью) и датированных (день, месяц, год) днем предоставления копий инвентарных карточек (при наличии), имеющих отметку, что подлинный документ находится у Получателя, и фотографий:

количество фотографий – не менее двух по каждому объекту с

изображениями, произведенными

с разных ракурсов, (в случае получения Субсидии на возмещение части затрат, связанных с

приобретением сельскохозяйственных животных, – не менее 1 фотографии каждого животного);

размер фотографий - от 10 см x 15 см до 21,0 см x 29,5 см;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

фотографии должны иметь четкое изображение заводского номера, инвентарного номера (при

наличии), государственного номера (при наличии), индивидуального номера животного (при наличии);

на оборотной стороне фотографии должно быть указано наименование получателя государственной поддержки, район, вид объектов, используемых в производственной деятельности;

4.3.3.2.3. иные отчеты по форме и в сроки, установленные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Предоставителем.

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 в бюджет Ростовской области Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

4.3.7.3. представлять письменную информацию об изменениях юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5

рабочих дней с даты внесения указанных изменений;

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

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

4.3.7.6. при расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6 раздела 6 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии;

4.3.7.7. обеспечивать:

неотчуждение приобретаемого имущества, соблюдение запрета на его передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование, за исключением случаев приобретения для последующей передачи членам сельскохозяйственного потребительского кооператива, в течение трех лет с даты заключения Соглашения;

неотчуждение, соблюдение запрета на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование членом сельскохозяйственного потребительского кооператива основных средств, приобретаемых с участием средств государственной поддержки и переданных ему сельскохозяйственным потребительским кооперативом, в течение трех лет с даты заключения соглашения с сельскохозяйственным потребительским кооперативом о передаче основных средств;

неснижение членом сельскохозяйственного потребительского кооператива численности поголовья сельскохозяйственных животных, передаваемых (реализуемых) ему в собственность, в течение трех лет с даты заключения соглашения с сельскохозяйственным потребительским кооперативом о передаче сельскохозяйственных животных;

страхование имущества, приобретаемого с участием средств государственной поддержки, на срок действия Соглашения, за исключением случаев их приобретения для последующей передачи членам сельскохозяйственного потребительского кооператива;

страхование членом сельскохозяйственного потребительского кооператива имущества, приобретенного с участием средств государственной поддержки и переданного ему сельскохозяйственным потребительским кооперативом, на срок действия Соглашения.

4.3.7.8. в течение 4 месяцев с даты регистрации Соглашения представлять Предоставителю документы, подтверждающие страхование Получателем имущества, приобретаемого с участием средств государственной поддержки, или страхование членом сельскохозяйственного потребительского кооператива имущества, приобретенного с участием средств государственной поддержки и переданного ему Получателем;

4.4. Получатель вправе:

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

## 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 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

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

5.2.4. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе, по фактам проверок, проведенных Предоставителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения 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.

Получатель обязан перечислить в областной бюджет полученную Субсидию в полном объеме в случае выявления фактических нарушений:

уполномоченным органом государственного финансового контроля – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

Предоставителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения Получателем уведомления, указанного в абзаце первом настоящего подпункта.

## 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\_5)] 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 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 следующими способами:

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;

6.8.3. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.8.4. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

#### VII. Платежные реквизиты Сторон

<b>[Сокращенное наименование Предоставителя]</b>	<b>[Сокращенное наименование Получателя]</b>
<i>[Наименование Предоставителя]</i>	<i>[Наименование Получателя]</i>
<b>[ОГРН]</b>	<b>[ОГРН]</b>
<b>[ОКТМО]</b>	<b>[ОКТМО]</b>
Место нахождения: <b>[Место нахождения]</b>	Место нахождения: <b>[Место нахождения]</b>
<b>[ИНН]</b> <b>[КПП]</b>	<b>[ИНН]</b> <b>[КПП]</b>
Платежные реквизиты: <b>[БИК]</b> <b>[Наименование учреждения Банка России]</b> <b>[Расчетный счет]</b>	Платежные реквизиты: <b>[БИК]</b> <b>[Наименование учреждения Банка России]</b> <b>[Расчетный (корреспондентский) счет]</b>

#### VIII. Подписи Сторон

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
представляемых для получения Субсидии

1. Опись документов.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного потребительского кооператива, оформленный в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявки представителем участника отбора.
4. Список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива.
5. Финансово-экономическое обоснование на получение субсидии.
6. Копия заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов согласно статье 33 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» по итогам года, предшествующего году подачи заявки (кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов, зарегистрированных в году подачи заявки).
7. Сведения (информацию) о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем.  
В случае использования права на освобождение от исполнения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость дополнительно представляется копия документа, подтверждающего право на освобождение от исполнения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость (уведомления, заявления, информационного письма).
8. Согласие на обработку персональных данных.
9. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:
  - справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;
  - копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;
  - копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества;
  - копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);
  - копии паспортов приобретенных транспортных средств, самоходных машин, сельскохозяйственной техники или выписки из электронных паспортов транспортных средств, в случае приобретения транспортного средства, и (или) самоходной машины и (или) техники.
10. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:
  - справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;
  - копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества члену сельскохозяйственного потребительского кооператива;

копии паспортов приобретенных транспортных средств, самоходных машин, сельскохозяйственной техники или выписки из электронных паспортов транспортных средств, в случае приобретения транспортного средства, и (или) самоходной машины и (или) техники;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу.

11. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;

копия(и) договора(ов), товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих закупку сельскохозяйственным потребительским кооперативом сельскохозяйственной продукции у своих членов;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у своих членов;

копия реестра закупленной сельскохозяйственной продукции;

справка о размере выручки от реализации продукции, закупленной участником отбора у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу.

12. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.4 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества члену сельскохозяйственного потребительского кооператива;

копия заявления от члена кооператива председателю кооператива на замену имеющегося в собственности крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом;

копия отчета о движении скота и птицы по форме СП-51 на последнюю отчетную дату, предшествующую дате предоставления заявления (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

копия выписки из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на дату не ранее даты получения подтверждающих документов, что крупный рогатый скот является больным или инфицированным лейкозом;

копия результатов серологического и (или) гематологического исследований, выданных уполномоченными в сфере ветеринарии аккредитованными ветеринарными лабораториями или заключения государственной ветеринарной службы, обслуживающую данную территорию;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу.

13. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в подпункте 2.15.5 пункта 2.15 раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;

копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложением графика погашения лизинговых платежей;

копии актов приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга);

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих уплату авансового платежа и (или) текущих лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга).

14. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в абзаце втором пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;

копия(и) договора(ов) поставки, товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату имущества;

копия(и) акта(ов) приема-передачи имущества от поставщика (продавца);

копия(и) акта(ов) приема-передачи участником отбора имущества в соответствии с агроконтрактом;

реестр ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу.

15. Дополнительно по направлению субсидии, указанному в абзаце третьем пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 Порядка:

справка-расчет на предоставление субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов;

копия(и) договора(ов), товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих закупку участником отбора сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства;

копия реестра закупленной сельскохозяйственной продукции.

Приложение № 2 к  
Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

### ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ предоставления Субсидии

Наименование Получателя  
Наименование главного  
распорядителя средств бюджета  
субъекта Российской Федерации  
Наименование структурного  
элемента государственной  
программы (федерального проекта)  
Вид документа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по Сводному реестру

ИНН

по Сводному реестру

по БК

КОДЫ

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код строки	Достиженные значения результатов предоставления Субсидии с даты заключения Соглашения
наименование	код по БК	тип	наименование	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидия сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции		Достигнутый	Приобретение имущества и (или) закупка сельскохозяйственной продукции				

Приложение № 3 к  
Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

### о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
 Наименование главного распорядителя  
 средств бюджета субъекта Российской  
 Федерации \_\_\_\_\_  
 Наименование структурного элемента  
 государственной программы  
 (федерального проекта) \_\_\_\_\_  
 Вид документа \_\_\_\_\_

КОДЫ  
Дата  
по Сводному реестру  
ИНН

по Сводному реестру

по БК

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Номер соглашения  
Дата соглашения

Периодичность: месячная; квартальная;  
 годовая  
 Единица измерения: (с точностью до  
 второго знака после запятой)

по ОКЕИ

#### 1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код строки	Достигнутые значения	Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения				
									на отчетную дату	отклонение от планового значения		причина отклонения*	
наименование	код по БК	тип результата	наименование	наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения		с даты заключения Соглашения	в абсолютных величинах (гр.8 - гр.10)	в процентах (гр.11 / гр.8 ×100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Субсидия сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции		Достигнутый	Приобретение имущества и (или) закупка сельскохозяйственной продукции										
<b>Всего:</b>													

\* Заполняется при недостижении значений результатов предоставления Субсидии.

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджетасубъекта Российской Федерации	КОСГУ	Сумма
			с начала заключения Соглашения
1	2	3	4
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов			
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет			

Руководитель (уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_

(Министерство, Агенство,  
Служба, иной орган (организация))

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

**АКТ**

об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, 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 субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее соответственно – Соглашение, Субсидия) Получателем:

1.1. Обязательства по Соглашению \_\_\_\_\_.

(выполнены/не выполнены)

1.1.1. Объем предоставленной субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции составил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

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

### 3. Реквизиты Сторон:

_____ (полное (сокращенное) наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное (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 _____

### 4. Подписи Сторон

_____ (полное (сокращенное) наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное (сокращенное) наименование Получателя)
_____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.	М.П. (при наличии)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

к Соглашению о предоставлении из областного бюджета субсидии  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,  
которому как главному распорядителю средств областного бюджета доведены  
лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции, 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 из областного бюджета субсидии  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (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) <hr/> (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:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения.

#### 6. Подписи Сторон:

<p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Сокращенное наименование Получателя</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>МП (при наличии)</p>
--	--

Приложение № 6 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

## ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств Соглашения

о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции,  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(наименование получателя субсидии)

именуемым в дальнейшем Получатель, было заключено Соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства:

- 1) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- 2) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 вышеуказанных нарушений 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)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 7 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о расторжении Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в одностороннем порядке

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

—,

(наименование получателя субсидии)

именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено Соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом(ами) \_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства:

\_\_\_\_\_,  
однако указанные обязательства 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 уведомляет Получателя о том, что: Соглашение на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 4.2 раздела 4 Порядка предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам и центрам компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации за счет средств областного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета по направлению – возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369 «О порядке предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», и пунктом 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)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, 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,

—,

(наименование получателя субсидии)

и 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))

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(указать реквизиты)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение, \_\_\_\_\_ Субсидия) в соответствии с \_\_\_\_\_

(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашений (при наличии), или пункт 6.5 раздела 6 Соглашения)

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 Министерством исполнено в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек

(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду классификации расходов областного бюджета \_\_\_\_\_.

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

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 размер \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

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

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

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

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами \_\_\_ Соглашения, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения.

6.2. настоящее Дополнительное соглашение сформировано в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано в форме бумажного документа.

6.3. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 7. Платежные реквизиты Сторон

<p>_____</p> <p>(полное наименование органа государственной власти Ростовской области)</p> <p>_____</p> <p>(сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)</p>	<p>_____</p> <p>(полное наименование Получателя)</p> <hr/> <p>(сокращенное наименование получателя)</p>
<p>Наименование: _____</p> <p>(орган государственной власти Ростовской области)</p>	<p>Наименование Получателя</p>

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

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

Приложение № 9 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении отдельных положений Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в одностороннем порядке

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

—,

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено Соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом 6.4 раздела 4 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 втором пункта 2.1.1 слова «по кодам классификации расходов \_\_\_\_\_» следует читать словами «по кодам классификации расходов \_\_\_\_\_»;  
(код БК) \_\_\_\_\_ (код БК)

в разделе VII «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>

Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка России

Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК

Единый казначейский счет

Казначейский счет

Лицевой счет»

Соглашение считается измененным с момента подписания Министерством настоящего Уведомления в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Руководитель  
(уполномоченное лицо):

\_\_\_\_\_  
(орган государственной власти  
Ростовской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

-----

Отчет предоставляется ежегодно, в течение 3 лет с даты заключения Соглашения, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, и за 10 рабочих дней до окончания срока действия Соглашения

Приложение № 10 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
о наличии приобретенного имущества  
(сохранении поголовья/оборота сельскохозяйственных животных в хозяйстве)

(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива, муниципальное образование)

на 01.01.20\_\_

Номер п/п	Наименование имущества	Год приобретения имущества (передачи/реализации членам кооператива)	Держатель имущества*	Место нахождения имущества (адрес хозяйства)	Количество	Инвентарный номер основного средства (при наличии) / бирка	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего страхование имущества
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							

\* наименование кооператива и (или) Ф.И.О, организационная правовая форма и название члена кооператива, которому передано (реализовано) имущество

\*\* при выбытии сельскохозяйственных животных к отчету прилагаются акты выбытия сельскохозяйственных животных с указанием инвентарных номеров, бирок и копия отчета о движении скота и птицы по форме СП-51, подтверждающего выбытие сельскохозяйственных животных

Председатель кооператива \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 20  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**РЕЕСТР**

получателей субсидии на возмещение части понесенных затрат, связанных  
с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции  
20\_\_ год

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

Заместитель министра,  
курирующий вопросы  
развития малых форм хозяйствования

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 21  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам на  
возмещение части понесенных затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции»

**РЕЕСТР\***

ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных (закупленных) и (или) переданных (реализованных)  
сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицу

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципальное образование)

№ п/п	Код ВСД	Дата выдачи ВСД	№ ВСД	Отправитель	Получатель	Продукция (наименование, кол-во голов)
Итого	X	X	X	X	X	

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата

\* представляется участником отбора в случае приобретения (закупки) и (или) передачи (реализации) сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и (или) птицы

Приложение № 22  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**ИНФОРМАЦИЯ**

об отказах участникам отбора на предоставление субсидии сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на возмещение части понесенных затрат, связанных  
с приобретением имущества и закупкой сельскохозяйственной продукции  
в 20\_\_ году

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

Заместитель министра

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 23  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам  
на возмещение части понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

### СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат по начисленным и фактически уплаченным лизинговым платежам  
по договору финансовой аренды (лизинга) в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование получателя субсидии, муниципальное образование)

№ п/п	Наименование основных средств	Договор финансовой аренды (лизинга) (дата, номер)	Вид платежа (авансовый или текущий)	Расчетный период лизингового платежа	Платежное поручение		Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 8 = гр.7x20/100)	Размер субсидии*	Размер субсидии к выплате**
					дата, номер	размер уплаченного лизингового платежа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1								х	х
...								х	х
Итого			х	х	х				

\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с подпунктом 2.15.5 пункта 2.15 раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.9 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 24  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

### СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесенных в текущем финансовом году, связанных с приобретением имущества в целях последующей передачи приобретенного имущества в собственность граждан, ведущих личные подсобные хозяйства (далее – ЛПХ), в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

(наименование получателя субсидии, муниципальное образование)

№ п/п	Сведения об ЛПХ, в собственность которого передается имущество (Ф.И.О., ИНН)	Применение ЛПХ специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	Реквизиты агроконтракта (дата, номер)	Наименование имущества	Реквизиты договора по приобретению имущества (дата, номер)	Ед. измерения	Количество переданного имущества ЛПХ	Объем произведенных и оплаченных переработчиком затрат (рублей)	Объем произведенных и оплаченных переработчиком затрат (без НДС* и транспортных расходов) (рублей)	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 11 = гр.10x50/100)	Размер субсидии **	Размер субсидии к выплате ***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.											х	х
...											х	х
	<b>ИТОГО:</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>					

\* При использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение осуществляется, исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.12 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 25  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий  
сельскохозяйственным потребительским  
кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с  
приобретением имущества и закупкой  
сельскохозяйственной продукции»

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на предоставление субсидии на возмещение части затрат,  
связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у граждан, ведущих личные подсобные хозяйства (далее – ЛПХ),  
в 20\_\_ году за счет средств федерального и областного бюджетов

\_\_\_\_\_ (наименование участника отбора, муниципальное образование)

Отчетный бухгалтерский период (квартал)	Объем затрат на закупку сельскохозяйственной продукции у ЛПХ (рублей)*	Ставка субсидии (процентов)**	Расчетная сумма субсидии (рублей) (гр. 4 = гр.2 x гр.3/100)	Размер субсидии *** (рублей)	Размер субсидии к выплате**** (рублей)
1	2	3	4	5	6
__ квартал 20__ года*****				х	х
...				х	х
<b>ИТОГО:</b>		х			

\* Заполняется в соответствии с значением графы 8 приложения № 26 к настоящему Административному регламенту

\*\* Заполняется в соответствии с абзацем третьим пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 постановления Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369

\*\*\* Заполняется участником отбора с учетом максимального размера субсидии на одного участника отбора в соответствии с абзацем третьим пункта 2.15<sup>1</sup> раздела 2 приложения № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 28.05.2019 № 369.

\*\*\*\* Заполняется министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в случае, если размер субсидии по гр.5 превышает остаток лимита бюджетных обязательств.

\*\*\*\*\* Расчет возмещения части затрат производится за указанный квартал при условии, если эти затраты не возмещались ранее в текущем финансовом году. Если затраты возмещались ранее или еще не произведены, то в указанном квартале проставляется прочерк.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 26  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий сельскохозяйственным  
потребительским кооперативам на возмещение части  
понесенных затрат, связанных с приобретением  
имущества и закупкой сельскохозяйственной  
продукции»

**РЕЕСТР**  
закупленной сельскохозяйственной продукции,  
произведенной гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства (далее – ЛПХ),  
по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала)

(наименование участника отбора, муниципальное образование)

Коды	Сведения об ЛПХ, у которого закуплена сельскохозяйственная продукция (Ф.И.О. полностью, ИНН)	Наименование и код сельскохозяйственной продукции, закупленной у ЛПХ*	Ед. измерения (кг или литры)	Объем сельскохозяйственной продукции, приобретенной у ЛПХ	Средства переработчика, уплаченные ЛПХ за произведенную сельскохозяйственную продукцию, рублей			Договор (дата, номер)	Платежное поручение (дата, номер)	Товарная накладная либо универсальный передаточный документ (дата, номер)
					Всего	в т.ч. транспортные расходы	Итого без транспортных расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Расчет возмещения части затрат, связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у ЛПХ, ___ квартал 20__ года**</b>										
0001										
0002										
...										
<b>Всего</b>		<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>				<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
...										
<b>1000</b>	<b>ИТОГО:</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>				<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

\* Сельскохозяйственная продукция, указанная в перечне сельскохозяйственной продукции, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р.

\*\* Расчет возмещения части затрат производится за указанный квартал при условии, если эти затраты не возмещались ранее в текущем финансовом году. Если затраты возмещались ранее или еще не произведены, то в указанном квартале проставляется прочерк.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кооператива) (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.