

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

14.08.2023

№ 81

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или)

последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» согласно приложению.

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.

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

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 14.08.2023 № 81

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в форме
субсидий научным организациям, профессиональным образовательным
организациям, образовательным организациям высшего образования,
которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной
деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции
и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» (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), постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» (далее – Постановление, Порядок) постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению грантов в форме субсидий на

поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – государственная услуга).

2. Для целей Административного регламента используются понятия, установленные Постановлением.

1. Предмет регулирования административного регламента

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

Сведения о грантах в форме субсидий размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете, областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства.

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

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 5 и пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии

сельского хозяйства», на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – научная и образовательная организация).

Грант форме субсидии предоставляется в размере 90 процентов планируемых затрат (без налога на добавленную стоимость и транспортных расходов), представленных в производственно-финансовом плане.

Средства гранта могут направляться на осуществление следующих расходов:

приобретение лабораторного оборудования для селекции сельскохозяйственных культур по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

приобретение оборудования для селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – оборудование);

приобретение комбайнов и тракторов для селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

приобретение прочей сельскохозяйственной техники для селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – сельскохозяйственная техника).

Целью предоставления гранта является развитие селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур в частности производство семян сельскохозяйственных культур высших репродукций.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителя 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 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителя в период срока приема заявок – в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения конкурса).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – грант).

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 научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

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

отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения;

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 по Ростовской области (далее – уполномоченные органы), а также в целях направления информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии научной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, которая в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – Соглашение).

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 (гранта) заявителю;

отказ в предоставлении бюджетных средств (гранта).

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 41 рабочий день с даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе. Срок проведения конкурса – 30 дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении конкурса.

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

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

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

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

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению участником конкурса, способы их получения участником конкурса, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Участник конкурса представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку одним из следующих способов:

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

Участник конкурса представляет в министерство или в МФЦ в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса, заявку о предоставлении гранта, в состав которой входят следующие документы (далее – заявка):

6.1.1. Опись документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

6.1.2. Заявление о предоставлении гранта (далее – заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных – в случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося участником конкурса, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

6.1.4. Копии учредительных документов участника конкурса в редакции, действующей на дату подачи документов, заверенные участником конкурса.

6.1.5. Производственно-финансовый план, предлагаемый к софинансированию за счет гранта с приложением коммерческих предложений поставщиков оборудования и сельскохозяйственной техники по перечням согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Регламенту, сформированных не ранее 30 дней до даты представления заявки, обосновывающих стоимость приобретаемого оборудования и сельскохозяйственной техники (далее – производственно-финансовый план), по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

При необходимости в течение срока использования гранта изменение производственно-финансового плана подлежит согласованию с министерством в соответствии с заявлением о внесении изменений в производственно-финансовый план по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту и производственно-финансовым планом, содержащим корректировку в соответствии с планируемыми изменениями.

Изменения производственно-финансового плана не должны уменьшать значение результата и уменьшать первоначальный суммарный балл оценки заявки, присвоенной министерством.

6.1.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника конкурса, – в случае подачи заявки представителем участника конкурса.

6.2. Копии документов, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего раздела, заверяются участником конкурса: его подписью (с расшифровкой должности, фамилии, инициалов) и печатью (при наличии).

На копиях документов указывается дата их составления (день, месяц, год) и делается отметка о том, что подлинный документ находится у участника конкурса.

Если документ и (или) копия документа составляет несколько листов – заверяется каждая заполненная страница в соответствии с требованиями настоящего пункта или документ прошивается, а место сшива скрепляется печатью (при наличии) и подписью участника конкурса (с расшифровкой должности, фамилии, инициалов) с указанием даты составления документа.

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

Информация о сроках приема заявок о предоставлении гранта (даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса) размещается Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день, предшествующий дню начала конкурса, в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка предоставления гранта. Срок приема заявок о предоставлении гранта – 30 дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса.

6.5. Участник конкурса в случае отзыва заявки представляет заявление об отзыве заявки в произвольной форме не позднее 28-го дня с даты начала приема заявок.

6.6. Участник конкурса 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 в течение- срока, установленного для приема заявок. 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 участнику конкурса.

6.7. В течение одного периода отбора заявок участник конкурса вправе подать не более одной заявки.

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 конкурса вправе представить

7.1. Для получения государственной услуги участник конкурса вправе представить следующие документы:

7.1.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

7.1.3. Справку (информацию) из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса.

7.2. Участник конкурса вправе представить по собственной инициативе в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы (информацию), указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.3 пункта 7.1 настоящего раздела, выданные уполномоченными органами, в том числе через МФЦ по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки.

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

8. Действия, которые требуют от участника конкурса запрещается

Запрещается требовать от участника конкурса:

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

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

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

Министерством, МФЦ (в случае подачи заявки через 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 (отклонение заявки для участия в конкурсе):

10.1.1. Отсутствие у участника конкурса государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.2. Неосуществление участником конкурса производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.3. Наличие у участника конкурса – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства, приостановка его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.4. Наличие у участника конкурса 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 числа месяца подачи заявки.

10.1.5. Участник конкурса является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

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

10.1.6. Участник конкурса получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Административного регламента) по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц наличие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.8. 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 подачи заявки о предоставлении гранта.

10.1.9. У участника конкурса в году, предшествующем году получения гранта, имеются случаи привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

10.1.10. Недостоверность представленной участником конкурса информации в документах, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 настоящего раздела.

10.1.11. Несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям подпункта 6.1 подраздела 6 настоящего раздела;

10.1.12. Непредставление участником конкурса (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 настоящего раздела.

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

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

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

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

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (предоставлении гранта):

10.2.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в подразделе 2 раздела I, выделенных на текущий год, между получателями гранта по заявкам, которым присвоен меньший порядковый номер в рейтинговом списке заявок.

10.2.2. По результатам конкурса участник конкурса набрал менее 6 баллов.

Победитель конкурса, не подписавший Соглашение в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

10.3. 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.

10.4. 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, взимания платы не предусмотрено.

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

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

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником конкурса непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

15.2. Регистрация заявки, поданной в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения участника конкурса 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 участников конкурса, 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 участникам конкурса 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 участниками конкурса 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 участников конкурса;

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

наличие бесплатного опрятного туалета для участников конкурса;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта участников конкурса, в том числе для автотранспорта участников конкурса 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 участниками конкурса;

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 участников конкурса.

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

получения Соглашения на базе МФЦ или ЕПГУ;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале сети МФЦ 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 Административного регламента;

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

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 4 раздела III Административного регламента;

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

17.3. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

17.4. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от участников конкурса;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.5. Взаимодействие участника конкурса с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче Соглашения или уведомления об отклонении заявки на предоставление субсидии.

Количество взаимодействий участника конкурса с должностными лицами Министерства – не более двух.

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

18. Иные требования

18.1. Прием заявки, выдача Соглашения могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ»).

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

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

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

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;
- проведение конкурса в соответствии с критериями оценки заявок конкурса для предоставления гранта, утвержденными приложением к Порядку предоставления гранта;
- принятие решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта;
- заключение Соглашения;
- предоставление бюджетных средств (гранта).

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

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;
- подача и прием заявки;
- прием и регистрация Министерством заявки;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение участником конкурса сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление участником конкурса оценки доступности и качества государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

1.3. При обращении участника конкурса в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

- информирование участников конкурса о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование участников конкурса о порядке предоставления государственной услуги;
- прием и заполнение запросов участников конкурса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы

(организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

выдача участнику конкурса Соглашения;

выдача победителю конкурса Соглашения или уведомление участника конкурса об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

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

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

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

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником конкурса непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале регистрации заявок, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Участник конкурса вправе отозвать заявку не позднее 28-го дня с даты начала приема заявок.

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

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.1.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника конкурса 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 административной процедуры является регистрация заявки в журнале регистрации заявок.

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

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

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

Уполномоченный специалист отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК после регистрации заявки, но не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляет 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 участником конкурса, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены участником конкурса, 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 участнику конкурса 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 в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства.

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 конкурса 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 административной процедуры является зарегистрированная заявка.

2.3.2. Заявки участников конкурса рассматриваются структурными подразделениями Министерства в следующем порядке.

2.3.3. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.5 пункта 6.1 подраздела 6, пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, и информации, указанной в подпунктах 10.1.1 – 10.1.7, 10.1.9, 10.1.10 – 10.1.15 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

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

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

отсутствия сведений о неосуществлении производственной деятельности на территории Ростовской области;

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

отсутствия информации о том, что участник конкурса 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 которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

соответствия условиям, целям и порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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

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

отсутствия у участника конкурса в году, предшествующем году получения гранта, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

2.3.4. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства организует прохождение документов в Министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия замечаний ответственные сотрудники визируют лист согласования по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.3.5. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпунктах 10.1.3 – 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II Регламента в части:

отсутствия процедуры банкротства на основании информационного ресурса федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru;

отсутствия у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

у

п

л

а

т

с

2.3.6. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения осуществляет проверку производственно-финансового плана, предлагаемого к софинансированию за счет гранта, указанного в подпункте 6.1.5 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента в части характеристик земельного имущества для ведения хозяйственной деятельности участника конкурса.

2.3.7. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования: после проверки заявки другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы, указанные в подпунктах 6.1.2 (в части реквизитов), 6.1.5 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на:

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

правильность арифметического расчета размера причитающегося гранта;

отсутствие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных просроченных (неурегулированных) задолженностей по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

2.3.8. Срок осуществления административной процедуры составляет не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.3.9. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК Министерства.

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

2.3.11. Результатом данной административной процедуры является:

при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками листа согласования по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

при наличии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.3, 2.3.5 – 2.3.7 настоящего пункта, листа согласования с указанием замечаний и (или) причин отказа, и внесение соответствующей записи специалистами, указанными в подпункте 2.3.3 настоящего пункта, в журнал регистрации заявок.

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

2.4. Проведение конкурса в соответствии с критериями оценки заявок конкурса для предоставления гранта, утвержденными приложением к Порядку предоставления гранта.

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

2.4.2. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК при отсутствии замечаний структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок:

допускает участников конкурса к конкурсу (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки);

отклоняет заявки, о чем письменно уведомляет участника конкурса (в случае наличия оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента).

2.4.3. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК в срок, указанный в абзаце первом подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, осуществляет оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок конкурса, приведенными в приложении к Порядку предоставления гранта.

2.4.4. Специалистом отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК оформляется протокол оценки заявок конкурса для предоставления гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – Протокол) по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

Итоговый балл, выставляемый заявке, определяется как сумма баллов, выставленных по каждому критерию оценки заявок.

На основании результатов оценки заявок конкурса составляется рейтинговый список заявок по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения итогового балла. В случае если двум и более заявкам выставлен одинаковый итоговый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше. В рейтинговый список заявок не включаются заявки, которым выставлен итоговый балл в размере менее 6 баллов.

2.4.5. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке заявок, сумма заявленных размеров грантов, по которым не превышает предельного (максимального) объема средств областного бюджета, доведенных до министерства на предоставление гранта на соответствующий финансовый год.

2.4.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

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

2.4.8. Результатом административной процедуры является информация о результатах бальной оценки заявок (рейтинговый список заявок).

2.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является рейтинговый список заявок.

2.5. Принятие решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта.

2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление рейтингового списка заявок.

2.5.2. Министерство в срок, не позднее 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении гранта;

об отказе в его предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта).

Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка предоставления гранта, между получателями гранта по заявкам, которым присвоен меньший порядковый номер в рейтинговом списке заявок;

получение участником конкурса менее 6 баллов.

2.5.3. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.5 настоящего подраздела, уведомляет участника конкурса о принятом решении путем размещения информации на официальном сайте Министерства:

в случае положительного принятия решения о предоставлении гранта включает победителей конкурса в реестр получателей грантов на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту и размещает его на официальном сайте Министерства;

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, уведомляет участника конкурса о принятом решении путем размещения информации на официальном сайте Министерства согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

2.5.4. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, о предоставлении гранта или об отказе в его предоставлении отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК размещает на официальном сайте Министерства следующую информацию по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

информацию об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении гранта, с указанием причин отказа;

информацию о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

2.5.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.5.6. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является рейтинговый список заявок, в котором заявки расположены в порядке уменьшения итогового балла.

2.5.7. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление Реестра по форме согласно приложению № 12 к Регламенту;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на официальном сайте Министерства по форме согласно приложению № 13 к Регламенту.

2.5.8. Способом фиксации результата данной административной процедуры является сформированный Реестр и размещение его на официальном сайте Министерства.

2.6. Заключение Соглашения.

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства Реестра.

2.6.2. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гранта Министерство заключает с получателем гранта Соглашение по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

Определение значения планируемого результата предоставления гранта, устанавливаемого в Соглашениях, осуществляется в соответствии с приложением № 16 к настоящему Административному регламенту.

Получатель гранта, не подписавший Соглашение в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет регистрацию заключённых Соглашений в журнале регистрации Соглашений по форме согласно приложению № 17 к настоящему Регламенту.

2.6.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

2.6.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является включение победителя в Реестр.

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения. Выдача Соглашения осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

2.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.7. Предоставление бюджетных средств (гранта).

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Соглашения и представление отделом научно-технического и кадрового обеспечения АПК в отдел предоставления государственных услуг и

финансирования сканированных копий документов, входящих в состав заявки и сканированные копии извещений о реквизитах открытого лицевого счета.

2.7.2. В целях перечисления грантов отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК:

формирует и представляет в Управление федерального казначейства по Ростовской области перечень научных и образовательных организаций – получателей грантов;

осуществляет сбор от получателей гранта извещений о реквизитах лицевого счета по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту, открытого получателем гранта в установленном порядке в органе Федерального казначейства;

обеспечивает формирование и подписание реестра получателей грантов с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту;

передает в отдел предоставления государственных услуг и финансирования реестр получателей гранта с объемами государственной поддержки, сканированные копии извещений, копии Соглашений.

2.7.3. В целях обеспечения перечисления гранта отдел предоставления государственных услуг и финансирования не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения реестра получателей гранта с объемами государственной поддержки 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, в программном комплексе АЦК-Финансы формирует заявки на оплату расходов, с прикреплением сканированных копий документов, указанных в абзаце пятом подпункта 2.7.2 настоящего пункта.

2.7.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в Министерстве, является:

начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК согласно подпункту 2.7.2 пункта 2.7 настоящего подраздела;

начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования согласно подпункту 2.7.3 пункта 2.7 настоящего подраздела.

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

2.7.6. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме участником конкурса информации о порядке и сроках предоставления государственной услуге осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг участников конкурса;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

о праве участника конкурса 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 участников конкурса по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство (МФЦ) участнику конкурса 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 участников конкурса.

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

3.3. Подача и прием заявки.

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

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

При формировании заявления участнику конкурса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

возможность доступа участника конкурса на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - 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 конкурса таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 раздела III настоящего Регламента.

После регистрации заявка направляется в отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

После принятия заявки отделом научно-технического и кадрового обеспечения АПК статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

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

субсидии и необходимости подписания Соглашения либо отказа в предоставлении государственной услуги.

3.7. Получение участником конкурса сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении услуги в электронной форме участнику конкурса направляется:

уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

3.8. Осуществление участником конкурса оценки доступности и качества государственной услуги.

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

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

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

3.10. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении участником конкурса документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных участником конкурса по собственной инициативе или представленных участником конкурса по

собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

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

4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение участника конкурса 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 конкурса 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 участников конкурса о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории участников конкурса, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

4.1.4. Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

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

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

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

4.2.2. При обращении участника конкурса в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности участника конкурса;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу участнику конкурса расписки о приеме заявления и документов;

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

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

4.2.5. 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 конкурса 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 конкурса.

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

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

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

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

4.3.5. 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 конкурса по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

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

4.4. Выдача победителю конкурса Соглашения или уведомление участника конкурса об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от Министерства Соглашения, когда участник конкурса указал способ получения Соглашения путем обращения в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ) или уведомление участника конкурса об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

4.4.2. При выдаче Соглашения специалист МФЦ:
устанавливает личность победителя конкурса (личность и полномочия представителя);

выдает победителю конкурса (представителю победителя конкурса) Соглашение;

отказывает в выдаче Соглашения в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся победителем конкурса (представителем победителя конкурса), либо

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

вводит информацию в базу о фактической дате выдачи Соглашения победителю конкурса (представителю победителя конкурса).

Работник МФЦ уведомляет победителя конкурса о готовности Соглашения к выдаче в течение 1-го рабочего дня со дня получения Соглашения из Министерства посредством СМС-сообщения.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу Соглашения.

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

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача победителю конкурса Соглашения или уведомление участника конкурса об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение сотрудником МФЦ сведений о выдаче победителю конкурса Соглашения или уведомление участника конкурса об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении.

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

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

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

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

В случае обращения получателя в Министерство (или посредством ЕПГУ) материалы получателем регистрируются не позднее 1-го рабочего дня. Второй

экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) участнику конкурса.

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

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1-го рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

Начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1-го рабочего дня регистрации материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК (далее – ответственный исполнитель).

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра.

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

5.4. Результатом рассмотрения заявления является заключение дополнительного соглашения либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении. Заявитель получает подписанное дополнительное соглашение 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 участников конкурса, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение участников конкурса, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годового плана работы отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению участника конкурса.

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

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

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

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляются 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 конкурса.

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 участников конкурса, 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 конкурса 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 конкурса 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 конкурса, 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 конкурса о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Участник конкурса имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившееся 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 конкурса в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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 участников конкурса о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

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

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа 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 грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

**Перечень
лабораторного оборудования для селекции сельскохозяйственных культур
и оборудования для селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур**

Виды оборудования (лабораторного)	Наименование оборудования (лабораторного)
Микроскопы	Микроскопы оптические, микроскопы электронные, микроскопы рентгеновские;
Камеры и печи	Камеры и печи различного вида, печные горелки;
Прочее лабораторное оборудование	Автокары, пламенные фотометры, спектрофотометры, дигесторы;
Холодильное и вентиляционное	Все виды оборудования холодильного и вентиляционного;
Машины для дробления	Машины для дробления зерна, кукурузных початков, жмыха и микроэлементов, вальцовый станок, молотилки;
Прочее оборудование	Сепараторы зерноочистительные, аспираторы и сортирующие устройства и машины, оборудование технологическое для крупяной промышленности, сушилки для сельскохозяйственной продукции, машины и оборудования для пищевой промышленности
Генетическое оборудование	Амплификаторы, генетические анализаторы, термоциклеры

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

**Перечень
комбайнов, тракторов и прочей сельскохозяйственной техники для
селекции и семеноводства сельскохозяйственных культур**

Виды сельскохозяйственной техники	Наименование сельскохозяйственной техники
Тракторы	Тракторы сельскохозяйственные общего и специального назначения, универсально-пропашные, тракторные прицепы;
Техника для предпосевной обработки почвы	Плуги, бороны, модули бороновальные, сцепки, мотыги ротационные бороны-мотыги, катки, дискаторы (агрегаты дисковые), глубокорыхлители, луцильники, дисковые мульчировщики;
Посевная и посадочная техника	Сеялки общего назначения, сеялки точного высева, посевные комплексы, загрузчики семян и удобрений, загрузчики сеялок, протравливатели;
Техника для ухода за посевами	Культиваторы, опрыскиватели, опрыскиватели-разбрасыватели;
Техника для внесения удобрений, средств защиты	Разбрасыватели минеральных и органических удобрений, машины для внесения удобрений, смесители транспортировочные, почвенные инъекторы, распылители;
Уборочная техника	Комбайны: зерноуборочные, кормоуборочные, кукурузоуборочные, картофелеуборочные и другие; косилки, жатки, приспособления для уборки подсолнечника и кукурузы, тележки для транспортировки жатки, приспособления для перемещения адаптеров, платформа-подборщик, бункеры-перегрузчики (в комплектации);
Техника для послеуборочной обработки	Зерноочистительная техника, нории, зерноперерабатывающие комплексы, зернометатели и зернопогрузчики, очистители, зерносушилки;
Специальная техника для возделывания определенных культур	Техника для возделывания льна;

Погрузчики и загрузчики	Устройства загрузочные, специально разработанные для использования в сельском хозяйстве, погрузчики сельскохозяйственные специальные, загрузчики сельскохозяйственные, разгрузчики сельскохозяйственные, устройства загрузочные механические для сыпучих материалов
-------------------------	---

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
по предоставлению гранта

Участник конкурса _____
(полное наименование участника конкурса, муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения
в 20__ году гранта в форме субсидии на поддержку сельскохозяйственного
производства и семеноводства.

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

Документы сдал
Руководитель

М. П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Документы принял _____
(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении гранта в форме субсидии

(полное наименование участника конкурса, муниципальное образование)

ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

ОКВЭД по основному виду деятельности _____

Юридический адрес _____

Место осуществления производственной деятельности _____

(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

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

Прошу предоставить грант в форме субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» (далее – Порядок предоставления субсидии) в размере ____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование участника конкурса)

по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки о предоставлении гранта, не является:

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью (информацию о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью прилагаю (приложение № 2 к настоящему заявлению);

иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (приложение № 3 к настоящему заявлению);

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства;

лицом, не осуществляющим производственную деятельность на территории Ростовской области;

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

Настоящим также сообщаю, что

(наименование участника конкурса)

обязуется не отчуждать приобретенные оборудование и сельскохозяйственную технику, соблюдать запрет на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения соглашения о предоставлении гранта;

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

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса.

Опись документов, прилагаю на ___ л. в 1 экз.

В случае принятия министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министерство) решения о предоставлении гранта обязуюсь в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гранта подписать и представить Соглашение в министерство или в МФЦ.

Неподписание _____
(наименование участника конкурса)

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

В случае неполной выплаты гранта в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных областным бюджетом,

(наименование участника конкурса)

претензий не имеет/имеет.

(нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

выдачу Соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

- в структурном подразделении министерства, ответственном за предоставление услуги;
- в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- посредством ЕПГУ.

С уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги буду ознакомлен (на) на официальном сайте министерства.

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

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 1
к заявлению
о предоставлении гранта

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителе, членах коллегиального исполнительного
органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного
органа, главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим
лицом, являющемся участником конкурса

должность руководителя

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Главный бухгалтер (Бухгалтер)* _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Члены коллегиального исполнительного органа* _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*

(наименование организации)

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе участником конкурса информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, являющемся участником конкурса.

(должность)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к заявлению
о предоставлении гранта

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.
(не ранее 1-го числа месяца подачи заявки)

Наименование участника конкурса _____

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 (бухгалтер) (при наличии) _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

М.П. (при наличии)
«_» _____ 20__ г.

*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, вступившему в законную силу, 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 заявлению
о предоставлении гранта

СПРАВКА*

(наименование участника конкурса, 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 конкурса)

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).

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

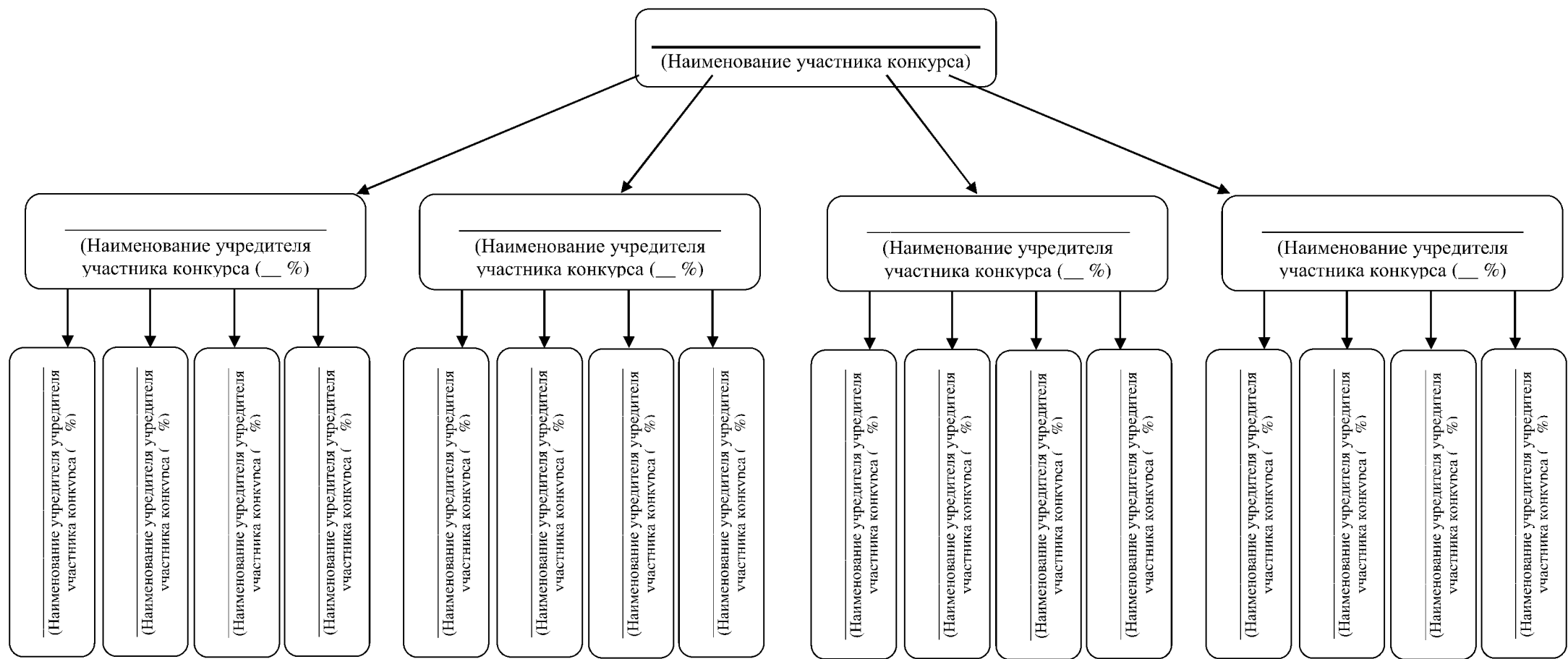
*Справка представляется заявителями, являющимися юридическими лицами.

**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/уменьшена (в связи с отсутствием заполненных полей) в зависимости от количества учредителей.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,

(наименование МФЦ, в случае если документы подаются в МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:

фамилию, имя, отчество, место рождения, дату рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0» с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении гранта в форме субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства, 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 участниками конкурса, сведения о которых указаны в приложении к заявлению о предоставлении гранта (представляется для получения сведений из реестра дисквалифицированных лиц по каналам межведомственного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником конкурса по собственной инициативе).

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

УТВЕРЖДАЮ
участник конкурса

*(указывается: полное наименование
научной/образовательной организации)*

*(должность руководителя,
фамилия, имя, отчество)*

(подпись)

« ____ » _____ 202 ____ г.
М.П. (при наличии)

ПРОИЗВОДСТВЕННО- ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

по производству семян сельскохозяйственных культур
высших репродукций в 20 ____ году

(наименование научной/образовательной организации)

(наименование муниципального образования)

202 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА	
2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОГО ПЛАНА	
3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН	
4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РАСХОДОВ (ВКЛЮЧАЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ)	

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

Категория сведений участника конкурса	Сведения участника конкурса
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон/факс	
ИНН/КПП	
ОГРН	
ОКВЭД по основному виду деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2 ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))	
Руководитель (ФИО)	
e-mail	

Участник конкурса _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОГО ПЛАНА

2.1. Цель производственно-финансового плана.

2.2. Задачи производственно-финансового плана.

2.3. Описание планируемых к производству сортов семян сельскохозяйственных культур высших репродукций.

2.4. Характеристика земельного имущества для ведения хозяйственной деятельности

Земельный участок (часть земельного участка), кадастровый номер	Месторасположение земельного участка	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования земельного участка	Площадь земельного назначения, га	Вид права на земельные участки	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки

2.5. Кадровое обеспечение участника конкурса

Фактическое количество работников, имеющих ученую степень, человек	из них ученую степень доктора наук, человек	из них ученую степень кандидата наук, человек

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Производство семян сельскохозяйственных культур высших репродукций

Наименование сельскохозяйственной культуры и её сорта	Планируемая посевная площадь, гектар	Планируемая урожайность, центнеров с гектара	Планируемый объем валового сбора семян, тонн	Репродукция семян
<i>Наименование сельскохозяйственной культуры (её сорта)*</i>				
...				
Итого:				

*написать наименование сельскохозяйственной культуры, в скобках перечислить наименования её сортов.

4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РАСХОДОВ (ВКЛЮЧАЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ)

Краткое обоснование планируемого к приобретению оборудования и сельскохозяйственной техники для селекции и семеноводства (сфера использования, что позволит и т.д.).

№ п/п	Наименование приобретаемого оборудования и сельскохозяйственной техники	Единица измерения	Количество (единиц)	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 x гр.5)	Сумма НДС и транспортных расходов (рублей)	Сумма затрат (без НДС* и транспортных расходов) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:		
								средства гранта (рублей) (гр.9=(гр.8*гр.10)/100%)	Доля (процентов)	собственные средства (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.									90	
2.									90	
...									90	
	Итого:	X	X	X						

Участник конкурса

_____ (должность руководителя научной/образовательной организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 _ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в производственно-финансовый план по производству семян
сельскохозяйственных культур высших репродукций в 20__ году

(полное наименование получателя гранта, муниципальное образование)

(ИНН получателя гранта)

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» (далее – Порядок предоставления гранта) прошу согласовать производственно-финансовый план по производству семян сельскохозяйственных культур высших репродукций в 20__ году, содержащий корректировку в соответствии с предлагаемыми изменениями, согласно приложению.

Сообщаю, что внесенные изменения в производственно-финансовый план:
не уменьшают значение результата, установленного производственно-финансовым планом согласно Порядку предоставления гранта;
не уменьшают первоначальный суммарный балл оценки заявки, присвоенной Министерством.

Приложение: производственно-финансовый план на __ л. в __ экз.

Руководитель

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

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК

участников конкурса для получения гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства
в 20__ году

№ п/п	Дата регистрации заявки	Время регистрации заявки	Наименование участника конкурса	Муниципальное образование	ИНН участника конкурса	ФИО должностного лица, принявшего заявку	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела
научно-технического и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

Ф.И.О.

Исполнитель

(подпись)

Ф.И.О.

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

документов, предоставленных _____

(полное наименование участника конкурса, муниципальное образование)

_____ для получения гранта на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства в 20__ году.

Наименование структурного подразделения минсельхозпрода области	Должность, Ф.И.О.	Подпись, дата	Замечания (при наличии)
1. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК			
2. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей			
3. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения			
4. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования			

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или)
ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

ПРОТОКОЛ № _____

оценки заявок конкурса для предоставления гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства
в 20__ году

Наименование участника конкурса, муниципально го образования	Критерии оценки заявок										
	Направление деятельности согласно производственно-финансовому плану			Наличие в пользовании земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения для реализации производственно-финансового плана			Наличие в штате работников с ученой степенью доктора/кандидата сельскохозяйственных наук			Всего баллов	
	производство семян сельскохозяйственных культур высших репродукций (2 балла)	иное сельскохозяйственное производство (0 баллов)	Всего баллов	имеется (2 балла)	отсутствуют (0 баллов)	Всего баллов	имеются (2 балла)	отсутствуют (0 баллов)	Всего баллов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Заместитель министра

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Начальник отдела

научно-технического и кадрового обеспечения АПК

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

РЕЙТИНГОВЫЙ СПИСОК ЗАЯВОК

участников конкурса для предоставления гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства в
20__ году

Порядковый номер, присвоенный заявке	Наименование участника конкурса	Муниципальное образование	Всего баллов по критериям оценки заявок			Итоговый балл	Дата и время подачи заявки
			Направление деятельности согласно производственно- финансовому плану	Наличие в пользовании земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения для реализации производственно- финансового плана	Наличие в штате работников с ученой степенью доктора/кандидата сельскохозяйствен- ных наук		
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель министра

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную
и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства»

ИНФОРМАЦИЯ

по отказам участникам конкурса в предоставлении гранта на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства в 20__ году

№ п/п	Наименование участника конкурса	ИНН участника конкурса	Причина отказа в предоставлении гранта
1	2	3	4

Заместитель министра _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Начальник отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

				(заявка отклонена)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заместитель министра

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов
в форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий
научным организациям, профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования, которые в процессе
научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности
осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку,
на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,
которому как главному распорядителю средств областного бюджета, доведены
лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий
научным организациям, профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования, которые в процессе
научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности
осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства, 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 01.02.2023 № П-15 «О распределении
обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства
и продовольствия _____
Ростовской области»,
и _____

(наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
 _____,
 (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
 действующего на основании _____,

(реквизиты устава юридического лица)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из областного бюджета в 20____ году гранта в форме субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства со сроком использования до 31 декабря года получения гранта (далее – Субсидия) в целях:

1.1.1. финансового обеспечения части затрат на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства Получателя, связанных с производством семян сельскохозяйственных культур высших репродукций в соответствии с производственно-финансовым планом согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее – производственно-финансовый план).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____

(сумма цифрами)

(_____) рубл __ __ копе __,

(сумма прописью)

в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета (далее – коды БК) в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рубл. __ копе __,
(сумма цифрами) (сумма прописью)
по коду БК _____.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с перечнем согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, при предоставлении Получателем в Министерство:

3.1.1. в срок не позднее 3 рабочих дней со дня открытия лицевого счета, открытого Получателем в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – лицевой счет) иных документов, в том числе извещения о реквизитах лицевого счета;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе в течение срока, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения, обеспечение Получателем софинансирования не менее 10 процентов затрат, указанных в производственно-финансовом плане, за счет собственных средств согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на казначейский счет для осуществления отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем в территориальный орган Управления Федерального казначейства по Ростовской области распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия (далее – распоряжения), для использования Субсидии:

3.2.1. в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ – 20__ годов (код формы ОКУД 0501213) (далее – Сведения), утвержденными в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения или с подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Соглашения;

3.2.2. после проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения

(далее – документы-основания);

3.2.3. после осуществления территориальным органом Управления Федерального казначейства по Ростовской области санкционирования операций при казначейском сопровождении на основании документов-оснований;

3.2.4. при указании в распоряжениях, а также документах-основаниях идентификатора настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Министерством 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.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Утвердить Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя в соответствии с подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 настоящего раздела;

4.1.4. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

4.1.5. Устанавливать:

значения результата предоставления Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (контрольные точки) согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результата предоставления Субсидии и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), установленных в соответствии с подпунктом 4.1.5 настоящего пункта, на основании:

отчета о достижении значений результата предоставления Субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с подпунктом 4.1.5 настоящего пункта;

отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов

предоставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с абзацем четвертым подпункта 4.3.8 пункта 4.3 настоящего раздела.

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

по месту нахождения Министерства на основании:

отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.3.8 пункта 4.3 настоящего раздела;

иных отчетов:

отчета об использовании средств Субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, со дня последней оплаты по производственно-финансовому плану, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств Субсидии, с приложением заверенных копий документов, по перечню, утверждаемому правовым актом Министерства, представленного в соответствии с абзацем пятым подпункта 4.3.8 пункта 4.3 настоящего раздела;

отчета о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств Субсидии, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению, в течение 3-х лет с даты заключения Соглашения в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, представленного в соответствии с абзацем шестым подпункта 4.3.8 пункта 4.3 настоящего раздела;

иных документов, представленных Получателем по запросу Министерства;

по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с получением Субсидии.

4.1.8. В случае установления Министерством факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения.

4.1.9. В случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления Субсидии, установленных в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Гранта в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.10. По завершении финансового года после принятия отчетов, установленных подпунктом 4.3.8 пункта 4.3 настоящего раздела, направлять

Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее 20-го рабочего дня со дня принятия указанных отчетов.

4.1.11. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего раздела в течение 7 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении.

4.1.12. Направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с подпунктом 4.4.2 пункта 4.4 настоящего раздела.

4.1.13. Обеспечить согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня такого уменьшения.

4.2. Министерство вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего раздела, включая уменьшение размера Субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Министерство документы в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения.

4.3.2. Направлять в Министерство на утверждение:

сведения не позднее 30-го рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10-ти рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.3. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях.

4.3.4. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций:

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных в порядке предоставления Субсидии.

4.3.5. Соблюдать следующие условия казначейского сопровождения:
вести отдельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

представлять в территориальный орган Федерального казначейства документы-основания;

не перечислять средства Субсидии:

в качестве взноса в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также в качестве вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы (далее - взносы (вклады));

в целях размещения средств Субсидии на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

на счета Получателя, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в случае, если Получатель не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований;

возмещения произведенных Получателем расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов);

оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Соглашения;

на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, юридическим лицам, заключившим с Получателем контракты (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

4.3.6. Обеспечить достижение значений результата предоставления Субсидии, устанавливаемых в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела, а также соблюдение сроков их достижения.

4.3.7. Обеспечить реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), устанавливаемого в соответствии с абзацем третьим подпункта 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3.8. Представлять в Министерство:

отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, в соответствии с абзацем третьим подпункта 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела не позднее 20-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом (в период срока использования Субсидии);

отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления Субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, в соответствии с абзацем третьим подпункта 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела в срок не позднее 10-го рабочего дня после достижения контрольной точки 1.1, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии;

отчет об использовании средств Субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, в соответствии с абзацем пятым подпункта 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела со дня последней оплаты по производственно-финансовому плану, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств Субсидии, с приложением заверенных копий документов, по перечню, утверждаемому правовым актом Министерства;

отчет о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств Субсидии, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению, в соответствии с абзацем шестым подпункта 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, представляемого Получателем в течение 3-х лет с даты заключения Соглашения в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

4.3.9. Направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.10. В случае получения от Министерства требования в соответствии с подпунктом 4.1.9 пункта 4.1 настоящего раздела:

устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

возвращать в областной бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.11. Возвращать неиспользованную Субсидию (часть Субсидии) в доход областного бюджета со дня истечения срока использования Субсидии в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3.12. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.13. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии:

достигнуть значений результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением;

осуществлять расходование средств Субсидии с лицевого счета и обеспечить соблюдение казначейского сопровождения, установленного правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

не приобретать за счет Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

соблюдать требования бюджетного законодательства по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия Получателя и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки уполномоченными органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласовать новые условия настоящего Соглашения или расторгнуть настоящее Соглашение при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном настоящим Соглашением;

не отчуждать приобретенные оборудование и сельскохозяйственную технику, соблюдать запрет на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения настоящего Соглашения;

подтверждать отсутствие в году, предшествующем году получения гранта случаев привлечения Получателя к ответственности за несоблюдение запрета на

выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения;

представлять возможность доступа представителям Министерства и органов государственного финансового контроля к документам Получателя Субсидии для осуществления проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

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

сообщать в Министерство о начале процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или прекращения деятельности в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Министерство предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в Министерство в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии:

представлять в Министерство в течение срока использования гранта на согласование изменения в производственно-финансовый план, которые не должны уменьшать значение результата предоставления Субсидии в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела, установленного производственно-финансовым планом и уменьшать первоначальный суммарный балл оценки заявки, присвоенной Министерством.

5. 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. Министерство 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 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения

Министерством обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Министерство 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. Получатель несет ответственность за нецелевое использование Субсидии, нарушение условий расходования средств Субсидии либо невыполнения условий предоставления Субсидии в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

5.2.5. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, невыполнения Получателем Субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной Субсидии.

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;

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

5.2.6. Возврат полученной Субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных Получателем платежных документов.

5.2.7. В случае неперечисления Получателем полученной Субсидии в областной бюджет в полном объеме по основаниям и в срок, установленные подпунктом 5.2.5 пункта 5.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Министерством в судебном порядке.

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. Изменение и расторжение Соглашения осуществляется в соответствии со статьями 450 – 453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.1.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными Соглашениями, подписанными Сторонами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.1.3. В случае установления Министерством факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением,

Министерство направляет Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения согласно приложению № 10 к настоящему Соглашению.

6.1.4. Соглашение заключается сроком до «_____» _____ 20 ____ г. с учетом необходимости предоставления Получателем отчета в соответствии с абзацем шестым подпункта 4.3.8 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Соглашения в течение 3-х лет с даты заключения Соглашения.

7. Заключительные положения

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

7.2. 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 разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению № 12 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

7.4.1. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия.

7.4.2. Изменения реквизитов Министерства.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего раздела, в одностороннем порядке.

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

7.6.1. Реорганизации, ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя.

7.6.2. Нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.6.3. Недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения.

7.6.4. Недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения.

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

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим способом:

7.8.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.9.1. Бумажного документа в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Предоставителя		Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя	
_____		_____	
<i>(Министерства)</i>		<i>(Министерства)</i>	
Наименование	_____	Наименование Получателя	
	<i>(Министерства)</i>		
ОГРН, ОКТМО		ОГРНИП, ОКТМО	
Место нахождения:		Место нахождения:	
ИНН/КПП		ИНН	
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет		Платежные реквизиты: Наименование и место нахождения финансового органа, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет	

	Лицевой счет
--	--------------

9. Подписи Сторон

<p>Полное и сокращенное (при наличии) наименование</p> <p>Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</p>	<p>Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя</p>
<p>_____ / _____</p> <p><i>(подпись)</i> / <i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i></p>	<p>_____ / _____</p> <p><i>(подпись)</i> / <i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i></p>

Приложение № 1
к Соглашению
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
участник конкурса

(указывается: полное наименование
научной/образовательной организации)

(должность руководителя,
фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« _____ » _____ 202 ____ г.
М.П. (при наличии)

ПРОИЗВОДСТВЕННО- ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

по производству семян сельскохозяйственных культур
высших репродукций в 20 ____ году

(наименование научной/образовательной организации)

(наименование муниципального образования)

202 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА	
2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОГО ПЛАНА	
3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН	
4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РАСХОДОВ (ВКЛЮЧАЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ)	

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

Категория сведений участника конкурса	Сведения участника конкурса
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон/факс	
ИНН/КПП	
ОГРН	
ОКВЭД по основному виду деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2 ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))	
Руководитель	
e-mail	

Участник конкурса _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОГО ПЛАНА

2.1. Цель производственно-финансового плана.

2.2. Задачи производственно-финансового плана.

2.3. Описание планируемых к производству сортов семян сельскохозяйственных культур высших репродукций.

2.4. Характеристика земельного имущества для ведения хозяйственной деятельности

Земельный участок (часть земельного участка), кадастровый номер	Месторасположение земельного участка	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования земельного участка	Площадь земельного назначения, га	Вид права на земельные участки	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки

2.5. Кадровое обеспечение для сельскохозяйственного производства

Фактическое количество работников, имеющих ученую степень, человек	из них ученую степень доктора наук, человек	из них ученую степень кандидата наук, человек

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Производство семян сельскохозяйственных культур высших репродукций

Наименование сельскохозяйственной культуры и ее сорт	Планируемая посевная площадь, гектар	Планируемая урожайность, центнеров с гектара	Планируемый объем валового сбора семян, тонн	Репродукция семян
<i>Наименование сельскохозяйственной культуры (её сорта)*</i>				
...				
Итого:				

*написать наименование сельскохозяйственной культуры, в скобках перечислить наименования её сортов.

4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РАСХОДОВ (ВКЛЮЧАЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ)

Краткое обоснование планируемого к приобретению оборудования и сельскохозяйственной техники для селекции и семеноводства (сфера использования, что позволит и т.д.).

№ п/п	Наименование приобретаемого оборудования и сельскохозяйственной техники	Единица измерения	Количество (единиц)	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 x гр.5)	Сумма НДС и транспортных расходов (рублей)	Сумма затрат (без НДС* и транспортных расходов) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:		
								средства гранта (рублей) (гр.9=(гр.8*гр.10)/100%)	Доля (процентов)	собственные средства (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.									90	
2.									90	
...									90	
	Итого:	X	X	X						

Участник конкурса

.....
(должность руководителя научной/образовательной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия

		КОДЫ
		по Сводному реестру
Наименование Получателя	_____	ИНН _____
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	_____	по Сводному реестру _____
	(Министерство, Агентство, Служба, иной орган (организация))	
Наименование структурного элемента государственной программы (федерального проекта)	_____	по БК _____
Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ _____

Раздел 1. Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидия

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			итого	в том числе:
				на ____.20__
1	2	3	4	5
Поступило средств, всего:	0200	х		
в том числе: из областного бюджета	0210	х		
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	х		
из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222			
проценты по депозитам, предоставленным займам	0230			
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240			
Выплаты по расходам, всего:	0300			
в том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего	0310			
из них:	0311			

налог на доходы физических лиц				
выплаты персоналу	0312			
взносы на обязательное социальное страхование	0320			
из них:				
иные выплаты физическим лицам	0330			
закупка работ и услуг, всего:	0340			
из них:				
оплата работ и услуг контрагентам	0341			
из них:				
налог на добавленную стоимость	0342			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350			
из них:				
оплата работ и услуг контрагентам	0351			
из них:				
налог на добавленную стоимость	0352			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0360			

из них:				
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370			
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380			
иные выплаты, всего:	0390			
из них:				
Возвращено в областной бюджет, всего:	0400	x		
в том числе:				
израсходованных не по целевому назначению	0410	x		
в результате применения штрафных санкций	0420	x		
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440			
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	0550	x		

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			итого	в том числе:
				на _____.20__
1	2	3	4	5
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего:	0600			
в том числе:				
по выплатам заработной платы персоналу	0610			
по взносам на обязательное социальное страхование	0620			
по иным выплатам физическим лицам	0630			
по закупкам работ и услуг, всего:	0640			
из них:				
по закупкам произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650			
из них:				
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660			

из них:				
по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670			
по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0680			
по иным выплатам, всего:	0690			
из них:				

Раздел 3. Сведения о средствах, размещаемых на депозитах и полученных доходах

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			итого	в том числе:
				на __.__.20__
1	2	3	4	5
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на начало года	0700			
Поступило средств по депозитным договорам, размещенных на депозитах в прошлых отчетных периодах, всего:	0710			
в том числе:				
возврат суммы депозита	0711			
проценты по депозитам	0712			
Перечислено на депозит в течение финансового года	0720			
Возвращено с депозитного счета средств, размещенных в текущем финансовом году, всего:	0730			
из них:				
средств Субсидии	0731			
проценты, начисленные по депозитному договору	0732			
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на конец года	0740			
Справочно:				
средний остаток средств на депозитном счете на отчетную дату	0750			
средний процент, предусмотренный договором депозитного счета	0760			

Раздел 4. Сведения о расходах на организацию предоставления средств государственной поддержки

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			Итого	в том числе:
				на __.__.20__
1	2	3	4	5
Выплаты по расходам, всего:	03000			
в том числе:				
выплаты заработной платы персоналу	03100			
взносы на обязательное социальное страхование	03200			
иные выплаты физическим лицам	03300			
закупка работ и услуг, всего:	03400			
из них:				
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500			
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	03600			

из них:				
иные выплаты, всего:	03700			
из них:				
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	05500			
Процент от суммы Субсидии	08000			
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, %	08100			
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, руб	08200			

Руководитель
(уполномоченное лицо) Получателя

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Соглашению
от _____ № _____

ЗНАЧЕНИЯ
результатов предоставления Субсидии

		КОДЫ
Наименование Получателя	_____	по Сводному реестру
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	ИНН
Наименование структурного элемента государственной программы (регионального проекта)	—	по БК
Вид документа	_____	
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии на 31 декабря года получения гранта
наименование	код по БК	тип	наименование	наименование	код по ОК ЕИ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Гранты в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства	69400	Производство продукции	Результат предоставления гранта: объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн:	тонн	168	0100	
			<i>(наименование сельскохозяйственной культуры (её сорта))*</i>				
			<i>(наименование сельскохозяйственной культуры (её сорта))*</i>				
			ИТОГО				

*указать наименования сельскохозяйственной культуры, в скобках через перечислить наименования её сортов.

Руководитель

(уполномоченное лицо)
(должность)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ПЛАН
мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки)
на «_____» год

		КОДЫ
Наименование Получателя		по Сводному реестру
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	ИНН
Наименование структурного элемента государственной программы (областного проекта)	Подпрограмма «Развитие отраслей агропромышленного комплекса»	по Сводному реестру
Наименование Субсидии	Гранты в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства	по БК
Вид документа	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	по БК 69400

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки			Единица измерения		Плановое значение	Плановый срок достижения (дд.мм.гггг.)
наименование	код	тип	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн						
контрольная точка 1.1:	х	х	х	х	х	х
Посевная площадь сельскохозяйственных культур для производства семян высших репродукций	КТ_000000001	Производство продукции	гектар	059		01.07.20__
Объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн						
контрольная точка 1.2:						
Объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн	КТ_000000001	Производство продукции	тонн	168		31.12.20__

Примечание.

1. Плановое значение по гр.6 соответствует значению планируемого результата предоставления Субсидии в соответствии с производственно-финансовым планом к настоящему Соглашению.

2. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления Субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий, согласно приложению №5 настоящего Соглашения.

Представляется не позднее 20 января года,
следующего за годом предоставления Субсидии

Приложение № 5
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

		КОДЫ
Наименование Получателя	_____	Дата
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	_____	по Сводному реестру
Наименование структурного элемента государственной программы (регионального проекта)	(Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области)	ИНН
Вид документа	_____	по Сводному реестру
Периодичность: годовая	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	по БК
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		Номер соглашения
		Дата соглашения
		по ОКЕИ
		168

ной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйствен ного производства и семеноводства			...											
---	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель
(уполномоченное лицо)

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

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

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

«__» _____ 20__ г.

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена				
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель
(уполномоченное лицо) Получателя

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Представляется в срок не позднее 10-го рабочего дня после достижения контрольной точки 1.1, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии

Приложение № 6
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ОТЧЕТ

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек)

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

		КОДЫ
		Дата
		по Сводному реестру
		ИНН
		по Сводному реестру
		по БК
		по БК
		Номер соглашения
		Дата соглашения
Наименование Получателя	_____	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	
Наименование структурного элемента государственной программы (регионального проекта)	Подпрограмма «Развитие отраслей агропромышленного комплекса»	
Наименование субсидии	Гранты в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства	
Вид документа	_____	
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)	

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки			Единица измерения		Значение			Срок достижения (дд.мм.гггг.)		Статус	Причина отклонения
наименование	код	тип	наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	прогнозное	плановый	фактический (прогнозный)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн		производство продукции	тонн	168							
контрольные точки отчетного периода	x										
в том числе:											
Посевная площадь сельскохозяйственных культур для производства семян высших репродукций		производство продукции	гектар	059							
Объем валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн		производство продукции	тонн	168							

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Получателя

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Представляется ежеквартально в период использования средств Субсидии: не позднее 20-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом (20 января, 20 апреля, 20 июля, 20 октября)

Приложение № 7
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является
Субсидия

на " __ " _____ 20__ г.

		КОДЫ
		Дата
		по Сводному реестру
Наименование Получателя		ИНН

Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру

Наименование структурного элемента государственной программы (регионального проекта)		по БК
		Номер соглашения
		Дата соглашения
Периодичность: квартальная, годовая		
Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ
		168

обеспечения которых являлись средства Субсидии								
Выплаты по расходам, всего:	0300							
в том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего	0310							
из них: налог на доходы физических лиц	0311							
выплаты персоналу	0312							
взносы на обязательное социальное страхование	0320							
из них:								
иные выплаты физическим лицам	0330							
закупка работ и услуг, всего	0340							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0342							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0352							

уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего	0360							
из них:								
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370							
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380							
иные выплаты, всего:	0390							
из них:								
Возвращено в областной бюджет, всего:	0400	х						
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410	х						
в результате применения штрафных санкций	0420	х						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430							

по взносам на обязательное социальное страхование	0620								
по иным выплатам физическим лицам	0630								
по закупкам работ и услуг, всего :	0640								
из них:									
по закупкам произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650								
из них:									
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660								
из них:									
по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670								
по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0680								
по иным выплатам, всего:	0690								

из них:									

Раздел 3. Сведения о средствах, размещаемых на депозитах, и полученных доходах

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма			
			объем размещенных на депозитах средств		отклонение от планового значения	
			разрешенных к размещению по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на начало года	0700	х				
Поступило средств по депозитным договорам, размещенных на депозитах в прошлых отчетных периодах, всего:	0710					
в том числе: возврат суммы депозита	0711					
проценты по депозитам	0712					
Перечислено на депозит в течение финансового года	0720					
Возвращено с депозитного счета средств, размещенных в текущем финансовом году, всего:	0730					
из них: средств Субсидии	0731					
проценты, начисленные по депозитному договору	0732					

Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на конец года	0740	x				
Справочно: среднедневной остаток средств на депозитном счете	0750	x				
средний процент, предусмотренный договором депозитного счета	0760	x	x		x	x

Раздел 4. Сведения о расходах на организацию предоставления средств государственной поддержки

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма					
			объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
			по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выплаты по расходам, всего:	03000							
в том числе: выплаты заработной платы персоналу	03100							
взносы на обязательное социальное страхование	03200							
иные выплаты физическим лицам	03300							
закупка работ и услуг, всего:	03400							
из них:								
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500							

из них:								
уплата налогов, сборов и иных платежей	03600							
в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:								
из них:								
иные выплаты, всего:	03700							
из них:								
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	05500							
Процент от суммы Субсидии	08000							
Ограничение, установленное Порядком предоставления субсидии, %	08100	x						
Ограничение, установленное Порядком предоставления субсидии, руб.	08200	x						

Руководитель (уполномоченное
лицо) Получателя

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Представляется со дня последней оплаты по производственно-финансовому плану, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств Субсидии

Приложение № 8
к Соглашению
от _____ 20__ № _____

ОТЧЕТ

об использовании средств гранта в форме субсидии

_____, _____ района
(полное наименование получателя субсидии)

Дата поступления средств субсидии на лицевой счет «__» _____ 20__ г.

Дата окончания срока использования субсидии «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование оборудования и сельскохозяйственной техники согласно производственно-финансовому плану	Единица измерения	Стоимость, основного средства (с НДС и транспортными расходами) (рублей)	в том числе		Финансирование приобретений с использованием средств субсидии (без НДС и транспортных расходов)*				
				НДС, (рублей)	Транспортные расходы, (рублей)	Стоимость, основного средства (рублей)	Средства субсидии (рублей)	Доля средств субсидии (%)	Собственные средства (рублей)	Доля собственных средств (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.								90		
2.								90		
...	Итого									

Руководитель

(уполномоченное лицо) Получателя _____
(наименование Получателя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата

Представляется в течение 3-х лет с даты заключения Соглашения,
в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом

Приложение № 9
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____

ОТЧЕТ
о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств Субсидии

_____, _____ района
(полное наименование получателя Субсидии)

по состоянию на 31.12.20__ г.

№ п/п	Наименование получателя Субсидии	ИНН	Реквизиты соглашения о предоставлении Субсидии	Сумма полученной Субсидии (рублей)	Наименование имущества	Кол-во приобретенного имущества (единиц)	Инвентарный номер учета объекта ОС*	Отметка о наличии имущества**
1.								
2.								
3.								

* заполняется в соответствии с инвентарной книгой.

** в случае отсутствия имущества указать причины.

Руководитель

(уполномоченное лицо) Получателя _____
(наименование Получателя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 10
к Соглашению
от _____ № _____

(наименование получателя Субсидии,
муниципальный район)

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств соглашения
о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий
научным организациям, профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной,
научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или)
последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного
производства и семеноводства

от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 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 грантов в форме субсидий научным
организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным
организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство
сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую
(промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства от «__» _____ 202__ г. № _____ (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.;

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

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

В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены
в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 7.5 раздела 7
Соглашения Министерство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем
порядке.

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

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

Руководитель
(уполномоченное
лицо)
(Министерства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Соглашению
от _____ № _____

АКТ

об исполнении обязательств

по соглашению о предоставлении субсидии из областного бюджета грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства

от «___» _____ 20__ года № _____

г. Ростов-на-Дону

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

№ _____
(номер акта)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя Министерства или уполномоченного им лица),
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) Министерства, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и _____,
(наименование получателя Субсидии)

именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество председателя кооператива),
действующего на основании _____,
(реквизиты документа о праве подписи уполномоченного лица)

далее именуемые Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. По соглашению о предоставлении субсидии из областного бюджета грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства

от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно – Соглашение, Субсидия) Получателем:

1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме¹.

1.1.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии на 1 января 20__ г.², в соответствии с отчетом о достижении значения результата предоставления Субсидии составил _____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме³.

1.2.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии на 1 января 20__ г.³, в соответствии с отчетом о достижении значений результата предоставления Субсидии составил _____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

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

в соответствии с пунктом _____ Соглашения подлежат возврату в областной бюджет в срок до «__» _____ 20__ г. по следующим реквизитам:

код классификации расходов областного бюджета _____⁴.

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

3. Реквизиты Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	
Наименование Минсельхозпрод области	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН

¹ Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению в полном объеме.

² Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

³ Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению не в полном объеме.

⁴ Предусматривается в случае, если средства Субсидии полностью или частично подлежат возврату в областной бюджет.

4. Подписи Сторон:

<p>Полное и сокращенное (при наличии) наименование</p> <p>Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области</p>	<p>Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя</p>
<p>_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>	<p>_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>

Приложение № 12
к Соглашению
от _____ № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к соглашению о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства

от « ___ » _____ 20___ г. № _____

г. Ростов-на-Дону

« ___ » _____ 20___ г.
(дата заключения дополнительного соглашения)

№ _____
(номер дополнительного соглашения)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии, именуемое в дальнейшем Министерство _____ в _____ лице

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя Министерства или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) Министерства, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и _____,
(наименование получателя Субсидии)

именуемый _____ в _____ дальнейшем _____ Получатель, _____ в _____ лице

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество председателя кооператива)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа о праве подписи уполномоченного лица)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства от _____.20___ №__ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное Соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

- 1.2. В разделе 1 «Предмет Соглашения»:
 1.2.1. _____.
 1.3. В разделе 2 «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:
 1.3.1. _____.
 1.4. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:
 1.4.1. _____.
 1.5. В разделе 4 «Взаимодействие Сторон»:
 1.5.1. _____.
 1.6. В разделе 5 «Ответственность Сторон»:
 1.6.1. _____.
 1.7. В разделе 6 «Иные условия»:
 1.7.1. _____.
 1.8. В разделе 7 «Заключительные положения»:
 1.8.1. _____.
 1.9. В разделе 8 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в редакции:

«7. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования _____ (Министерства)	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименование _____ (Министерства)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРНИП, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование и место нахождения финансового органа, в котором открыт лицевой счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой 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 виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника ГКУ РО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), печатью и штампом МФЦ и содержащего подпись Получателя⁵;

5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон⁶;

5.3. _____⁷.

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименование Министерства (органа государственной власти Ростовской области) _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) МП (при наличии)
--	---

⁵ Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

⁶ Пункт 5.2 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

⁷ Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

Приложение № 13
к Соглашению
от _____ № _____

(наименование получателя гранта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении отдельных положений соглашения о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства от «__» _____ 20__ г. № ____ в одностороннем порядке

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

(наименование получателя гранта)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии гранта научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства от _____ № _____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 Соглашения Министерство вправе в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае

(причина изменения Соглашения)

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

(код БК)

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

«Полное и сокращенное (при наличии) наименование

(орган государственной власти Ростовской области)

Наименование _____ (орган государственной власти Ростовской области)
ОГРН, ОКТМО _____
Место нахождения и адрес:
ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет Единый казначейский счет Казначейский счет Наименование органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет»

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

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(Министерства)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 14
к Соглашению
от _____ № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении соглашения о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства

от «__» _____ 20__ г. № ____

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения (договора))

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета утверждены объемы бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства, 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 _____ № _____
«_____»),

и _____,
(наименование получателя гранта)

и именуем _____ в дальнейшем Получатель, в лице _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации, доверенности)

далее именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное Соглашение о расторжении соглашения о предоставлении бюджета гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства от _____ № _____ (далее – Соглашение, Субсидия) в соответствии с

(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт 7.5 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 Министерства 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. Получатель в течение _____ дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Гранта в размере: _____
(_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.4. _____⁸.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

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

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

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования _____	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
---	--

⁸ Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<i>(Министерства)</i>	
Наименование _____ (<i>Министерства</i>)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРНИП, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование и место нахождения финансового органа, в котором открыт лицевой счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

8. Подписи Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименование Министерства (органа государственной власти Ростовской области) _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)
--	---

Приложение № 15
к Соглашению
от _____ № _____

(наименование получателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении соглашения о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства
от «__» _____ 20__ г. № ____ в одностороннем порядке

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

(наименование получателя гранта)

именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства от _____ № _____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить _____ следующее(ие) _____ обязательство(а):

однако указанное(ые) обязательство(а) Получателем не исполнены.

В соответствии с пунктом 7.6 раздела 7 Соглашения Министерство вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае

(причина расторжения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Министерство извещает Получателя, что Соглашение на основании части 2 статьи 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 4.3 раздела 4 Порядка предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или)

последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства», и пункта 7.6 раздела 7 Соглашения считается расторгнутым с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа.

Руководитель:
(уполномоченное лицо):

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление
грантов в форме субсидий научным организациям,
профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования,
которые в процессе научной, научно-технической и (или)
образовательной деятельности осуществляют производство
сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и
(или) последующую (промышленную) переработку, на
поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

ПОРЯДОК

определения значения результата предоставления гранта на поддержку
сельскохозяйственного производства и семеноводства

Значение результата предоставления гранта «по состоянию на 31 декабря года получения гранта выполнение представленного производственно-финансового плана в части объема валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн», устанавливается на уровне планируемого объема валового производства семян сельскохозяйственных культур высших репродукций не менее 1200 тонн в году получения гранта на основании представленного производственно-финансового плана, по состоянию на 31 декабря года получения гранта.

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление
грантов в форме субсидий научным организациям,
профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования,
которые в процессе научной, научно-технической и (или)
образовательной деятельности осуществляют производство
сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и
(или) последующую (промышленную) переработку, на
поддержку сельскохозяйственного производства и
семеноводства»

ЖУРНАЛ

регистрации соглашений о предоставлении гранта на поддержку
 сельскохозяйственного производства и семеноводства в 20__ году

Номер соглаше- ния	Дата заключения соглашения	Наименование получателя гранта	Муниципальное образование
1	2	3	4

Начальник отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление
грантов в форме субсидий научным организациям,
профессиональным образовательным организациям,
образовательным организациям высшего образования,
которые в процессе научной, научно-технической и (или)
образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или)
ее первичную и (или) последующую (промышленную)
переработку, на поддержку сельскохозяйственного
производства и семеноводства»

Дата, исходящий номер

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

ИЗВЕЩЕНИЕ

(наименование получателя гранта полностью)

признанный получателем гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.06.2023 № 407 «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее первичную и (или) последующую (промышленную) переработку на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства» и на основании Соглашения о

от _____ № _____ сообщая о реквизитах лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области для перечисления гранта:

Номер лицевого счета _____.

Информация о реквизитах зарезервированного/открытого лицевого счета прилагается на ___ листах.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)
Дата

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в
форме субсидий научным организациям, профессиональным
образовательным организациям, образовательным организациям
высшего образования, которые в процессе научной, научно-
технической и (или) образовательной деятельности осуществляют
производство сельскохозяйственной продукции и (или) ее
первичную и (или) последующую (промышленную) переработку, на
поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____

РЕЕСТР № _____

получателей гранта на поддержку сельскохозяйственного производства и семеноводства
с объемами господдержки
в 20 _____ году

№ п/п	Наименование получателя гранта, муниципальное образование	ИНН получателя гранта	Сумма гранта (руб.)
1.	2	3	4

Первый заместитель министра,
курирующий вопросы финансирования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления организации
исполнения бюджета, контроля и предоставления
государственных услуг* _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник 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.