ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.07.2021 № 42 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 25.08.2020 № 67 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»», от 4.12.2020 № 93 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 25.08.2020 № 67».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 23.07.2021.

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

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области К.Н. Рачаловский

Постановление вносит отдел
развития мелиорации

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от «23» июля 2021 № 42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Постановление)
и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в виде возмещения части затрат, фактически понесенных

в отчетном и (или) текущем финансовых годах (без учета налога на добавленную стоимость), на выполнение гидромелиоративных мероприятий, включая выполнение работ подрядным и (или) хозяйственным способом, связанных со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, на приобретение машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг), за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов (далее – государственная услуга).

Для целей Административного регламента используются следующие понятия:

Участник отбора – сельскохозяйственный товаропроизводитель, осуществляющий деятельность в области растениеводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.11, и (или) 01.12, и (или) 0.13, и (или) 01.19), и (или) садоводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.24, и (или) 01.25), и (или) виноградарства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.21) на территории Ростовской области, подавший заявку о предоставлении субсидии.

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

результат предоставления субсидии – обеспечение стимулирования ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Показатель результативности – ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции в году предоставления субсидии.

Порядок установления значения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» представлен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Предмет регулирования Административного регламента

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

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта областного закона об областном бюджете, внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат, фактически понесенных в отчетном и (или) текущем финансовых годах (без учета налога на добавленную стоимость), на выполнение гидромелиоративных мероприятий, включая выполнение работ подрядным и (или) хозяйственным способом, связанных со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, на приобретение машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций (далее – мелиоративная техника), включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг), за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов (далее – мероприятия по техническому перевооружению).

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

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее – заявитель, сельскохозяйственный товаропроизводитель, участник отбора) по ставке, утвержденной Министерством, но не более 70 процентов затрат, фактически понесенных сельскохозяйственным товаропроизводителем в

отчетном и (или) текущем финансовых годах (без учета налога на добавленную стоимость), на выполнение мероприятий по техническому перевооружению.

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

Не подлежат возмещению за счет средств субсидии:

расходы сельскохозяйственных товаропроизводителей на приобретение мелиоративной техники и других основных средств, бывших в употреблении, приобретение объектов незавершенного строительства, проведение капитального ремонта мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений;

транспортные расходы на выполнение гидромелиоративных мероприятий, связанных со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, приобретение мелиоративной техники и других основных средств, не бывших в употреблении.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

правила предоставления государственной услуги;

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

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

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 7-и дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

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

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

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

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

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

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

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

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Органом исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела развития мелиорации.

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

отдел развития мелиорации;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области и Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи уведомлений о предоставлении субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» за счет средств областного и федерального бюджетов либо об отказе в ее предоставлении.

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

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление бюджетных средств (субсидии) заявителю;

отказ в предоставлении бюджетных средств (субсидии).

4. Сроки предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

непосредственно в Министерство;

посредством ЕПГУ;

через многофункциональный центр.

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

Предоставление государственной услуги исключительно в электронной форме не предусмотрено.

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

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

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

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса (по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации): форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» и форма № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Указанные в абзаце первом настоящего подпункта документы представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru, а также указанных в пункте 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6.1.6. Расшифровка фактически осуществленных расходов на выполнение мероприятий по техническому перевооружению по форме согласно приложению
№ 7 к настоящему Административному регламенту.

6.1.7. Реестр земельных участков и (или) рыбоводных прудов, на которых осуществляются мероприятия по техническому перевооружению, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту

6.1.8. Проектная документация с положительным заключением государственной (негосударственной) экспертизы на выполнение мероприятий по техническому перевооружению, проводимой в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, согласованная уполномоченной организацией, находящейся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

6.1.9. Копии договоров на приобретение не бывшей в употреблении мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

6.1.10. Копии платежных документов, выписок из расчетного счета и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату приобретенной мелиоративной техники, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.11. Копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

6.1.12. В случае, если расходы, подлежащие возмещению, осуществляются в иностранной валюте, – информация о курсе рубля к иностранной валюте, установленном Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты платежа и (или) открытия аккредитива, по форме, установленной кредитной организацией.

Сумма расходов рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации в соответствии с суммой, указанной в товарной накладной (универсальном передаточном документе).

6.1.13. Кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.12 настоящего пункта, при проведении работ подрядным способом предоставляются:

копии договоров на выполнение подрядной организацией мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату по договору подряда, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора;

копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные участником отбора, в случае указания их в платежном поручении (в поле «назначение платежа») в качестве основания для оплаты;

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению и переданных в монтаж подрядной организации, заверенные участником отбора;

копии платежных документов, выписок из расчетного счета и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату товарно-материальных ценностей для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии актов приема-передачи подрядной организации товарно-материальных ценностей, включенных в сводный сметный расчет стоимости выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора.

6.1.14. Кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.12 настоящего пункта, при проведении работ хозяйственным способом представляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату за приобретенные товарно-материальные ценности, не бывшие в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные участником отбора, в случае указания их в платежном поручении (в поле «назначение платежа») в качестве основания для оплаты;

копии актов внутрихозяйственной приемки выполненных работ хозяйственным способом по мероприятиям по техническому перевооружению, в том числе по установке не бывших в употреблении машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, заверенные участником отбора по форме, установленной министерством.

6.1.15. Копии актов приемки выполненных работ по мероприятиям, указанным в абзаце первом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, заверенные участником отбора (копии актов ввода объекта в эксплуатацию) в текущем финансовом году и (или) отчетном финансовом году.

6.1.16. Сведения (информация) о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

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

6.1.17. Обязательство по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту. Значения показателей, указанные в обязательстве, устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидии в общем годовом размере на текущий год и суммированию не подлежат.

Порядок установления значения обязательства по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) при предоставлении субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически

осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» представлен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

6.1.18. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя – в случае подачи заявки представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

На копиях документов, указанных в подпунктах 6.1.5, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.13, 6.1.14, 6.1.15 пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя.

6.2. Виды работ, связанные со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая выполнение работ по договорам подряда и (или) хозяйственным способом, должны соответствовать проектной документации.

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

6.4. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии размещается Министерством на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru не позднее чем за 3 дня до даты начала приема заявок в соответствии с требованиями пункта 2.1 подраздела 2 раздела I приложения к Постановлению. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – не менее 30 дней, следующих за днем начала проведения отбора.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Участник отбора вправе представить в министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

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

8. Действия, которые требовать от участника отбора запрещается

Запрещается требовать от участника отбора:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210);

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7^2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

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

10.1.4. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы участником отбора по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия); наличие введения в отношении него процедуры банкротства, деятельность получателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

10.1.6. Наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате, налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.7. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.8. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных

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

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

10.1.10. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии (в случае, если документы, предусмотренные пунктом 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, поданы участником отбора по собственной инициативе), либо на дату запроса указанных документов Министерством или МФЦ (в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия).

10.1.11. Неосуществление деятельности (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности в области растениеводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 01.11, и (или) 01.12, и (или) 0.13, и (или) 01.19), и (или) садоводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 01.24 и (или) 01.25), и (или) виноградарства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 01.21) на территории Ростовской области.

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы

в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

10.3.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

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

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей,

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

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

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

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

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

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.don-agro.ru, на Портале сети МФЦ: www.mfc61.ru 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 заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 2 Раздела III Административного регламента. При обращении заявителей за получением услуги в Министерство данная услуга предоставляется исключительно в Министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения Министерства).

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

17.3. 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:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

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

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

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной

услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

18. Иные требования

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

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

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

18.5. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявки;

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

рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;

принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги;

заключение Соглашения;

предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;

подача и прием заявки;

прием и регистрация Министерством заявки;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

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

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

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

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

информирование заявителя о принятии решения (о предоставлении субсидии или отказ) и направление уведомления о принятом решении и необходимости подписания Соглашения в случае принятия положительного решения.

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 орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр) заявки.

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

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

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

службы по Ростовской области, Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела развития мелиорации.

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

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

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

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

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Отдел развития мелиорации осуществляет проверку:

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

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

наличия у участника отбора кода вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности в области растениеводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.11, и (или) 01.12, и (или) 0.13, и (или) 01.19), и (или) садоводства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.24, и (или) 01.25), и (или) виноградарства (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.21);

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии;

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

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

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

отсутствия информации о том, что участники отбора являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствия информации из реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

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

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

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

соответствия условиям, целям и порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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

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

2.3.2. Отдел развития мелиорации организует прохождение документов в Министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

2.3.3. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

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

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

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

2.3.4. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также документы, указанные в подпунктах 6.1.2, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.10, 6.1.12, в абзацах три, шесть, восемь подпункта 6.1.13,

абзацах четыре, пять подпункта 6.1.14, подпункте 6.1.16 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;

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

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

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

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

наличие сведений о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем в году получения субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.2 В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок отдел предоставления государственных услуг и

финансирования формирует реестр получателей субсидии (далее − Реестр) по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту.

В течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения отдел развития отраслей растениеводства письменно уведомляет участника отбора о принятии решения и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии с использованием организационно-технических средств.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство отказывает в предоставлении субсидии о чем отдел, выявивший замечания, в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения с использованием организационно-технических средств, уведомляет участника отбора с указанием причин отказа письмом, за подписью заместителя министра, курирующего данный отдел, и уведомляет отдел развития отраслей растениеводства, который вносит соответствующую запись об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал учета заявок.

Отдел развития отраслей мелиорации формирует Информацию по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту и не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений размещает ее на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.4.5. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление реестра, а также направление уведомления о принятом решении;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является сформированный Реестр и зарегистрированные уведомления о принятом решении, отказе в предоставлении услуги, направленные заявителю.

2.5. Заключение Соглашения.

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

2.5.2. Отдел развития отраслей мелиорации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту (далее – Соглашение), в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

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

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

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения.

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

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

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

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

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием заявления.

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

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

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

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

в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

После регистрации заявка направляется в отдел плодородия почв, мелиорации и развития отраслей растениеводства.

После принятия заявки отделом развития мелиорации статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

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

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

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

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги

либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

3.10. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

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

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

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

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

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

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

удостоверение личности заявителя;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

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

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

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

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

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

4.3. Формирование и направление межведомственных запросов

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Выдача участнику отбора уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги

4.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в МФЦ от Министерства уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ.

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

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся участником отбора (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

вводит информацию в базу о фактической дате выдачи уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги участнику отбора (представителю заявителя).

Сотрудник МФЦ уведомляет участника отбора о готовности к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги из Министерства посредством СМС-сообщения.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта 4.4.2 пункта 4.4 подраздела 4 раздела III.

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение сотрудником МФЦ сведений о выдаче заявителю уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении государственной услуги в информационную систему МФЦ.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

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

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

5.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

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

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

5.3. Рассмотрение обращения

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

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

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов, осуществляющих прием и рассмотрение документов, и также визирующих лист согласования, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги,

в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ, в случае обращения заявителя за государственной услугой в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц,

государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

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

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-

ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ПОРЯДОК

установления значения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

1. Результатом предоставления субсидии является – обеспечение стимулирования ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне фактической площади мелиорируемых земель, введенных в эксплуатации в году предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции в году предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне площади мелиорируемых земель, введенной в эксплуатацию для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции, заявленной на предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в году предоставления субсидии.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____
_

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования)

представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения в 20_ году субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»:

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

Документы сдал
Руководитель

_____ _____

М.П. (при наличии) (подпись) (Ф.И.О.)
____ _____ 20___ г.

Документы принял __ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
____ _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически
осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в
области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в
рамках регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____
_
(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

ОГРН_____ дата присвоения ОГРН ____ _____
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)
Паспорт серия_____ №_____кем и когда выдан_____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
Дата рождения_____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
ИНН_____ КПП (при наличии) _____
Расчетный счет № _____ в
_____
БИК _____ Корреспондентский счет №
_____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес (мес
нахождения)_____
Место осуществления производственной деятельности
_____
(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

_____
Телефон (_____)_____ Факс _____ E-mail _____
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____
Прошу предоставить субсидию сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)

на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 «О порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Положение о порядке предоставления субсидии) в размере _____ рублей ____ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____ является

(наименование заявителя)

сельскохозяйственным товаропроизводителем, который по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, **не является:**

иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

лицом, имеющим просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

лицом, осуществляющим производственную деятельность не на территории Ростовской области;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, и не планирующим получать субсидию на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещения части фактически осуществленных расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»;

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

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

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

В случае включения _____
(наименование заявителя)
в Реестр получателей субсидий и получения уведомления о принятии решения о
предоставлении субсидии обязуюсь в течение 2 рабочих дней со дня его получения подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Неподписание _____
(наименование заявителя)
Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и получения субсидии.

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

Обязательно отметить:

выдачу уведомления о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком V)

☐ в структурном подразделении министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, ответственном за предоставление услуги;

☐ в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

☐ по средствам ЕПГУ.

_____/_____/_____

(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«___» _____20___ года

Приложение к заявлению
о предоставлении
субсидии

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

_____ _____
должность руководителя или (наименование организации)
индивидуальный предприниматель

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Члены коллегиального исполнительного органа* _____

(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*

_____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

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

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии) «___» _____20___ года.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____

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

фамилию, имя, отчество, места рождения, дата рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0».

С применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса», в том числе и на передачу персональных данных в орган предоставляющий услугу, а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

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

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

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

_____/_____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____

(дата)

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

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»
за счет средств областного и федерального бюджетов в _____ году

_____
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

№ п/п	Наименование мероприятия	Фактические затраты <*> (рублей)	Ставка субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов (в размере не более 70 процентов от фактических затрат (процентов)	Сумма, причитающейся субсидии к выплате (графа 3 х графу 4) (рублей)	Сумма субсидии к перечислению <**> (рублей)	Гектаров мелиорируемых земель, по проекту	Гектаров мелиорируемых земель, фактически введено
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Гидромелиоративные мероприятия, связанные со						

	строительст-вом, реконструк-цией и техническим перевооруже-нием оросительных систем						
	Итого						

<*> Фактические затраты должны соответствовать сведениям графы 12 приложения № 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»».

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

Руководитель _____ ФИО
подпись

Главный бухгалтер _____ ФИО
(при наличии) подпись

М.П. (при наличии)

дата

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

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

_____

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

_____

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

доход товаропроизводителя за прошедший 20___ календарный год, составил _____ рублей,*

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

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

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

*) приложение к настоящей выписке;

**) нужное – подчеркнуть.

Руководитель

_____ _____ _____

(должность) (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер (Бухгалтер)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20___г.

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

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

РАСШИФРОВКА
дохода, полученного

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

за прошедший 20____ календарный год:

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

*) – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)
**) - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, проценты банка и прочие доходы (расшифровать).

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

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

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20___г.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

РАСШИФРОВКА
фактически осуществленных расходов на выполнение гидромелиоративных мероприятий связанные со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением, произведенных

_____

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

№ п/п	Наименование мероприятия	Площадь мелиорируемых земель, всего (гектаров), по проекту	Площадь мелиорируемых земель, всего (гектаров), фактически введено	Всего расходов на 1 гектар (рублей)	Наименование статей расходов (рублей)						
					оплата труда с отчислениями на социальные нужды	стоимость мелиоративной техники	стоимость товарно-материальных ценностей	горюче-смазочные материалы	стоимость услуг сторонних организаций	прочие расходы <*>	всего затрат (без учета налога на добавленную стоимость) <**>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Гидромелиоративные мероприятия, связанные со строител										

	ьством, реконструкцией и техническим перевооруже-нием										
	Итого										

Примечание.

Данные, указанные в расшифровке фактически осуществленных расходов на выполнение мероприятий по техническому перевооружению, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя, и видам раб от в соответствии с проектно-сметной (проектной) документацией.

<*> Расшифровать.

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

Руководитель _____ ФИО
подпись

Главный бухгалтер _____ ФИО
(при наличии) подпись

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

РЕЕСТР
земельных участков, на которых были проведены мероприятия по техническому перевооружению в _____году,

в _____
(полное наименование заявителя, название муниципального образования)

№ п/п	Кадастровый номер	Документ, подтверждающий право собственности (аренды)	Площадь (гектаров)	Сельскохозяйственное использование земель по проекту	Поливная площадь (гектаров)
1.	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Руководитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

Сведения
о режиме налогообложения

_____

_____

(наименование заявителя, наименование муниципального образования), ИНН

Настоящим подтверждаю, что в 20__ году применяется:

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

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

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

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

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

☐ Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности с «__»_____г., организация не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

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

☐ Иное_____
_____
_____

Приложение:

	Наименование документа об освобождении	Дата уведомления,

№	получателя субсидий от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	заявления, иного основания (в случае если не представляется ставится прочерк).
1.	Копия уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	

Руководитель _____ _____

Ф.И.О.

(подпись) (расшифровка подписи)

Гл.бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ _____

Ф.И.О.

(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

(при наличии)

Дата

*Примечание:

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

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение
сельскохозяйственным товаропроизводителям части
фактически осуществленных ими расходов на
реализацию мероприятий в области мелиорации земель
сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы в срок до 31 декабря _____ года

(указывается год предоставления субсидии)

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Муниципальный район	ИНН	Название сельскохозяйственной культуры	Объем экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) (тонн)	Срок исполнения обязательства

Руководитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ПОРЯДОК

установления значения обязательства по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) при предоставлении субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Продукцией агропромышленного комплекса считается зерно зерновых и зернобобовых культур, в том числе зерно пшеницы, ячменя, кукурузы, просо, сорго, гречиха.

Количественно обязательство по достижению объема экспорта равен объему производства продукции агропромышленного комплекса, установленному в соответствии с проектом гидромелиоративных мероприятий на орошаемом земельном участке, используемом сельскохозяйственным товаропроизводителем в году, следующим за текущим (тонн).

В случае отсутствия в проекте гидромелиоративных мероприятий (далее – проект) прогнозируемых объемов производства продукции агропромышленного комплекса, показатель обязательства определяется по формуле:

$ЦП_{экспорт}$ = S мел отч * Ур отч * $K_{прироста}$, где

S мел отч – площадь мелиорируемых земель, введенных в эксплуатацию в соответствии с проектом и заявленная к субсидированию (гектаров);

Ур отч – средняя урожайность сельскохозяйственной культуры на орошении за 3 года, предшествующих текущему, планируемой к возделыванию в соответствии с проектом.

В случае отсутствия посевов на орошении данной сельскохозяйственной культуры у сельскохозяйственного товаропроизводителя, для расчета

используется ее средняя урожайность на орошении по муниципальному району за 3 года, предшествующих текущему.

$K_{прироста}$ принимается равным 1,005.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ЖУРНАЛ

учета заявок участников отбора на получение субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

в _____ году

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

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

Исполнитель _____ _____
(Подпись) Ф.И.О.

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

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

документов, предоставленных _____
(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в 20__ году.

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя *у_____ _____ имеется

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

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

* отдел предоставления государственных услуг и финансирования – согласовывает в случае отсутствия заявителя в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
_____

(Ф.И.О.)

«___» _____ _____ г.

РЕЕСТР

получателей субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» в 20___ году

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

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

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

Начальник управления организации
Исполнения бюджета, внутреннего
Финансового аудита и предоставления
государственных услуг*
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии сельскохозяйственным
товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное
подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным
товаропроизводителям части фактически осуществленных ими
расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации
земель сельскохозяйственного назначения в рамках
регионального проекта «Экспорт продукции
агропромышленного комплекса» и федерального проекта
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

ИНФОРМАЦИЯ

по участникам отбора на предоставление субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Период проведения отбора заявок с_____по_____

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

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата и время рассмотрения заявок	Информация о принятии решения по результатам отбора (положительное решение/заявка отклонена)	Причина отклонения заявки	Размер предоставляемой субсидии (рублей) получателю, по которому принято положительное решение
1	2	3	4	6	7	8

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

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансировании _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»»

Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализациюмероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамкахрегионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

г.[Место заключения]

[Дата заключения документа] № **[Номер документа]**

[Наименование Предоставителя], именуемый в дальнейшем «**[Сокращение Предоставителя по тексту]**» в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 16.02.2017 № 107 (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2021 году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения фактически осуществленных расходов Получателя, связанных с реализацией мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, на возмещение части затрат, фактически понесенных в отчетном и (или) текущем финансовых годах (без учета налога на добавленную стоимость), на выполнение гидромелиоративных мероприятий, включая выполнение работ подрядным и (или) хозяйственным способом, связанных со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, на приобретение машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг), за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов (далее – мероприятия по техническому перевооружению) (далее – Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения,

в следующем размере:

[Размер субсидии по годам в разрезе КБК (с копейками)]

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет

Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя в предложном падеже]**, не позднее 25 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

3.2.1. Код БК 809040517ЕТ255680811 КЦ21-55680-00000-00000

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. **[Сокращение Предоставителя по тексту]** обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте(ах) 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок для проведения отбора;

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

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. показатели результативности в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

4.1.4.2.1. показатели обязательства по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.3. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании: отчета(ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложениях № 3, 5 к настоящему Соглашению, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1, 4.3.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим

Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.5.1. документов, представленных Получателем по запросу **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.6. в случае установления **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.7. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем(при внесении изменений в ранее поданную заявку - в период проведения отбора; по разъяснению условий проведения отбора) в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

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

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

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

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

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или **[Сокращение Предоставителя по тексту в предложном падеже]** в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

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

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным 2021 годом;

4.3.3.2. отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным 2022 годом;

4.3.3.3. представлять Предоставителю промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом о состоянии Получателя субсидии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Предоставителем.

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

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

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

4.3.5.2. возвращать **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]**

Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

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

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

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

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

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

4.3.13. не отчуждать приобретенную мелиоративную технику (за

исключением систем капельного орошения), а также соблюдать запрет на ее передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение 3 лет с даты заключения Соглашения;

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

V. Ответственность Сторон

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

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

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

5.2.2. В случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставительосвобождается 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.

VI. Заключительные положения

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

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

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

Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

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

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

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

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.6.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

щенное наименованиеПредоставителя]	**нное наименованиеПолучателя]**
[Наименование Предоставителя] **[ОГРН] [ОКТМО]**	***[Наименование Получателя]*** **[ОГРН] [ОКТМО]**
Место нахождения: **[Место нахождения]**	Место нахождения: **[Место нахождения]**
[ИНН] **[КПП]**	**[ИНН]** **[КПП]**

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

VIII. Подписи Сторон

щенное наименованиеПредоставителя]	**нное наименованиеПолучателя]**
_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*	_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение № 1
к соглашению

Сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку, содержащую следующие документы:

1. Опись документов по форме, утвержденной министерством.

2. Заявление о предоставлении субсидии, содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме, утвержденной министерством.

3. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством.

4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме, утвержденной министерством.

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

Указанные в абзаце первом настоящего подпункта документы представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru, а также указанных в пункте 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6. Расшифровка фактически осуществленных расходов на выполнение мероприятий по техническому перевооружению по форме, установленной министерством.

7. Реестр земельных участков и (или) рыбоводных прудов, на которых осуществляются мероприятия по техническому перевооружению, по форме, установленной министерством.

8. Проектная документация с положительным заключением государственной (негосударственной) экспертизы на выполнение мероприятий по техническому перевооружению, проводимой в случаях, предусмотренных федеральным

законодательством, согласованная уполномоченной организацией, находящейся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

9. Копии договоров на приобретение не бывшей в употреблении мелиоративной техники, заверенные участником отбора.

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

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

12. В случае, если расходы, подлежащие возмещению, осуществляются в иностранной валюте, – информацию о курсе рубля к иностранной валюте, установленном Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты платежа и (или) открытия аккредитива, по форме, установленной кредитной организацией.

Сумма расходов рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации в соответствии с суммой, указанной в товарной накладной (универсальном передаточном документе).

13. Кроме документов, указанных в подпунктах 1 – 12 настоящего пункта, при проведении работ подрядным способом представляются:

копии договоров на выполнение подрядной организацией мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату по договору подряда, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), заверенные участником отбора;

копии справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), заверенные участником отбора;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные участником отбора, в случае указания их в платежном поручении (в поле «назначение платежа») в качестве основания для оплаты;

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, и переданных в монтаж подрядной организации, заверенные участником отбора;

копии платежных документов, выписок из расчетного счета и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату товарно-материальных ценностей для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии актов приема-передачи подрядной организации товарно-материальных ценностей, включенных в сводный сметный расчет стоимости выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора.

14. Кроме документов, указанных в подпунктах 1 – 12 настоящего пункта, при проведении работ хозспособом представляются:

копии договоров, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, не бывших в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату за приобретенные товарно-материальные ценности, не бывшие в употреблении, для выполнения мероприятий по техническому перевооружению, заверенные кредитной организацией и участником отбора;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные участником отбора, в случае указания их в платежном поручении (в поле «назначение платежа») в качестве основания для оплаты;

копии актов внутрихозяйственной приемки выполненных работ хозяйственным способом по мероприятиям по техническому перевооружению, в том числе по установке не бывших в употреблении машин, установок, дождевальных и поливальных аппаратов, насосных станций, заверенные участником отбора по форме, установленной министерством.

15. Копии актов приемки выполненных работ по мероприятиям, указанным в абзаце первом пункта 1.3 раздела 1 приложения № 1^1 к Правилам предоставления субсидии, заверенные участником отбора (копии актов ввода объекта в эксплуатацию), в текущем финансовом году и (или) отчетном финансовом году.

16. Сведения (информацию) о режиме налогообложения, применяемого сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме, установленной министерством.

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

17. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени сельскохозяйственного товаропроизводителя – в случае подачи заявки представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

Приложение № 2
к соглашению

Значения результатов предоставления субсидии

			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта		по БК	
	(указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов		

федерального проекта)

Вид документа

(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии	
						на 31.12.2021	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8

Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»	55680				0200		
		Результат предоставления субсидии: обеспечено стимулирование ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции	гектар	059			
	55680	Показатель результативности: ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции	гектар	168			

Приложение № 3
к соглашению

Отчет
о достижении значений результатов предоставления субсидии

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения				
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения
наименование	Код		наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 11- гр. 8)	в процентах (гр. 11 / гр. 8 х 100%)	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически	55680				0200								
		Результат предоставления субсидии: обеспечено стимулирование ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции	гектар	059									

осуществленных ими расходов на реализацию мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках регионального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» и федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»	55680	Показатель результативности: ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель для выращивания экспортно-ориентированной сельскохозяйственной продукции	гектар	059									

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

«__»____ 20__ г.».

Приложение № 4
к соглашению

Значение показателей по обязательству по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения объема экспорта	Единица измерения	Плановое значение показателя, по обязательству по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы	Отчетная дата исполнения обязательства по достижению объема экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы
1	2	3	4	5
1.	Объем экспорта продукции агропромышленного комплекса (в натуральном выражении) за счет создания новой товарной массы	тонн		

Приложение № 5
к соглашению

Информация
в отношении сельскохозяйственных товаропроизводителей о достигнутых значениях результатов использования субсидий регионального проекта, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета в рамках федерального проекта «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Наименование Получателя _____

Периодичность: ____ годовая

Наименования сельскохозяйственного товаропроизводителя	Год предоставления субсидии	Размер субсидии, предоставленной из федерального бюджета (тыс. рублей)	Кадастровый номер участка, на котором выполнены мелиоративные работы	Общая площадь участка, на котором выполнены мелиоративные работы (тыс. гектаров)	Площадь введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель сельскохозяйственного назначения и вовлеченных в оборот сельскохозяйственных угодий, предназначенных для выращивания экспортно ориентированной продукции на участке (тыс. гектаров)	Возделываемая культура (наименование)	Площадь посева (тыс. гектаров)	Валовый сбор (тыс. тонн)	Объем реализованной продукции на экспорт (тыс. тонн зерновых ед.)		Наименование контрагента (компании - экспортера продукции)	Реквизиты заключенного контракта (договора об экспорте продукции)
									прямые поставки	Поставки осуществляемые компаниями-дистрибьютерами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

«__»_____ 20__ г.».