ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.04.2022 № 17 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» согласно приложению № 1.

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

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области www.don-agro.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 марта 2022 г.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, курирующего вопросы пищевой и перерабатывающей промышленности, выставочно-ярмарочной деятельности, межрегиональных и внешнеэкономических связей, развития малых форм хозяйствования и мониторинга агропродовольственного рынка Ростовской области.

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

Постановление вносит
отдел координации развития программ
развития крестьянских (фермерских) хозяйств

Приложение № 1
к постановлению министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 19.04.2022 № 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлениями Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» (далее – Постановление, Порядок) и от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм (далее – государственная услуга, грант).

2. Для целей Административного регламента используются следующие понятия:

2.1. Участник конкурса – семейная ферма, зарегистрированная гражданином Российской Федерации на сельской территории или на территории сельской агломерации Ростовской области, осуществляющая деятельность более 12 месяцев с даты регистрации, подавшая заявку о предоставлении гранта (далее – заявка).

2.2. Победитель конкурса − участник конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о признании его победителем конкурса в порядке, установленном разделом 2 Порядка.

2.3. Получатель гранта – семейная ферма, признанная победителем конкурса на предоставление гранта, заключившая соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с участниками конкурса, 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.

Грант предоставляется в целях реализации проекта по развитию семейной фермы с 2022 года.

Сведения о гранте 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 грантов.

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

2. Круг участников конкурса

2.1. Государственная услуга предоставляется семейным фермам – крестьянским (фермерским) хозяйствам, созданным в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», число членов которых составляет 2 (включая главу) и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или индивидуальным предпринимателям, являющимся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, в состав членов которых входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя:

зарегистрированным гражданами Российской Федерации на сельской на сельской территории или на территории сельской агломерации Ростовской области;

осуществляющим деятельность более 12 месяцев с даты их регистрации;

осуществляющим деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации Ростовской области;

обязующимся осуществлять свою деятельность и предоставлять отчетность о реализации проекта в течение не менее чем 5 лет со дня получения гранта;

подавшим заявки.

Средства гранта на развитие семейной фермы могут направляться на осуществление следующих расходов:

разработку проектной документации строительства, реконструкции или модернизации объектов для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

приобретение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или модернизация объектов для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

комплектацию объектов для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции оборудованием, сельскохозяйственной техникой и специализированным транспортом и их монтаж (перечень указанных оборудования, техники и специализированного транспорта утверждается Министерством;

приобретение сельскохозяйственных животных (за исключением свиней) и птицы. При этом планируемое маточное поголовье крупного рогатого скота не должно превышать 400 голов, овец и коз – не более 500 условных голов;

приобретение рыбопосадочного материала;

погашение не более 20 процентов привлекаемого на реализацию проекта грантополучателя льготного инвестиционного кредита в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1528 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий российским кредитным организациям, международным финансовым организациям и государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, по льготной ставке»;

уплату процентов по кредиту, указанному в абзаце тринадцатом настоящего пункта, в течение 18 месяцев с даты получения гранта;

приобретение автономных источников электро– и газоснабжения, обустройство автономных источников водоснабжения.

Приобретение имущества, ранее приобретенного с использованием средств государственной поддержки, за счет средств гранта не допускается.

За счет средств гранта не оплачиваются работы по строительству, реконструкции или модернизации объектов, взятых в аренду, либо работы по строительству, капитальному ремонту, реконструкции или модернизации объектов, размещенных на арендуемых землях.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации участниками конкурса по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием официального сайта Министерства www.don-agro.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 участников конкурса в письменной, устной и электронной форме в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации участнику конкурса 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, участнику конкурса 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 участников конкурса;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства www.don-agro.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства);

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

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу участника конкурса, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения (в случае обращения участников конкурса в период срока приема заявок с заявлением о разъяснении условий проведения конкурса – в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения конкурса).

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

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

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

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

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения участников конкурса 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 участником конкурса 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 участнику конкурса бесплатно.

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

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления

государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) размещена на официальном сайте Министерства, 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 стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм.

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 координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – отраслевой отдел).

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

отраслевой отдел;

отдел координации развития отраслей животноводства;

отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации;

отдел племенного животноводства;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел развития отраслей растениеводства;

отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования;

отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;

отдел пищевой и перерабатывающей промышленности;

отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса;

сектор координации развития аквакультуры.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой;

Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

Управлением Росреестра по Ростовской области;

администрациями муниципальных районов в Ростовской области.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования участников конкурса по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления м

сПри предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе жребовать от участника конкурса осуществления действий, в том числе вогласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных е 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.

т

в

е

3. Результат предоставления государственной услуги

н Результатом предоставления государственной услуги является:

н предоставление бюджетных средств (гранта, субсидии) участнику конкурса;

х отказ в предоставлении бюджетных средств (гранта, субсидии).

з

а

4. Сроки предоставления государственной услуги

п 4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать р5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

о 4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с даты окончания приема заявок.

о 4.3. В случае обращения участника отбора в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в МФЦ.

а

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

т

а

к

ж

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

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

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

непосредственно в Министерство;

посредством ЕПГУ;

через многофункциональный центр.

Для получения гранта участник конкурса представляет в Министерство или МФЦ в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса, заявку, в состав которой входят следующие документы:

6.1.1. Опись документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, составленная в двух экземплярах, один из которых с отметкой о приеме документов остается у участника конкурса.

6.1.2. Заявление о предоставлении гранта (далее – заявление), содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, обязательства по соблюдению условий, установленных Порядком, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Копия документа, удостоверяющего личность участника конкурса (с предъявлением оригинала), а в случае подачи заявки представителем семейной фермы – копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени участника конкурса, оформленного в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала), и копия документа, удостоверяющего личность представителя (с предъявлением оригинала).

6.1.4. Сведения (информация) о режиме налогообложения, применяемого участником конкурса, по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту.

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

6.1.5. Бизнес-план в соответствии с требованиями подпункта 1.2.3 раздела

1 Порядка (далее – бизнес-план) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.1.6. План расходов, предлагаемых к софинансированию за счет гранта с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту), с приложением коммерческих предложений поставщиков имущества (организаций, выполняющих работы, оказывающих услуги), содержащих предложения стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением затрат на приобретение недвижимого имущества), стоимости планируемых к выполнению работ (оказанию услуг), сформированных не ранее 30 дней до даты представления заявки (далее – план расходов).

В случае включения в план расходов затрат на приобретение недвижимого имущества для организации объектов производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции в подтверждение планируемых затрат представляется отчет об оценке объекта недвижимости, подготовленный в соответствии с законодательством не ранее чем за 30 дней до даты представления заявки.

6.1.7. Выписка из расчетного счета российской кредитной организации, заверенная кредитной организацией, о наличии на счете семейной фермы собственных средств в размере не менее 10 процентов затрат, указанных в плане расходов (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов).

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

6.1.8 Копия соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

6.1.9. Копия кредитного договора, заверенная кредитной организацией (в случае, если планом расходов предусмотрено погашение за счет средств гранта льготного инвестиционного кредита, привлекаемого на реализацию проекта грантополучателя, и (или) уплату процентов по льготному инвестиционному кредиту, привлекаемому на реализацию проекта грантополучателя).

6.1.10. Согласие участника конкурса (руководителя) и бухгалтера (при наличии) на автоматизированную, а также без использования автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством по форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту.

6.1.11. Информация об отсутствии случаев привлечения участника конкурса к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой

травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту.

6.1.12. Акт ветеринарно-санитарного обследования объектов, проведенного государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом», подготовленный не ранее 30 дней до даты представления заявки (для участников отбора, осуществляющих деятельность по направлению деятельности «животноводство»).

6.1.13. Акт проведения зоотехнического анализа объектов, подготовленный государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом», подготовленный не ранее 30 дней до даты представления заявки (для участников конкурса, осуществляющих деятельность по направлению деятельности «животноводство»).

6.2. Участник конкурса одновременно с заявкой вправе представить следующие документы, которые учитываются при проведении оценки заявок участников конкурса в соответствии с приложением к Порядку:

6.2.1. Копии документов, подтверждающих права членов семейной фермы на земельный(ые) участок(ки) и производственные объекты, в том числе если сведения о правах на земельный участок и недвижимое имущество отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

6.2.2. Справку о включении участника конкурса в реестр членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, производственная (отраслевая) направленность которого соответствует производственной (отраслевой) направленности деятельности семейной фермы, заверенную председателем сельскохозяйственного потребительского кооператива (в соответствии с кодом по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2).

6.2.3. Копию сводного сметного расчета, объектной сметы и (или) локальной сметы на строительство (реконструкцию, ремонт, модернизацию) производственных объектов.

6.2.4. Материалы фотофиксации объектов, использующихся в производственной деятельности семейной фермы, а также потенциального месторасположения планируемых к созданию производственных объектов, которые должны соответствовать следующим требованиям:

количество фотографий – не менее трех по каждому объекту, с изображениями, произведенными с разных ракурсов;

размер фотографий – от 10 х 15 см до 21,0 х 29,5 см;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

фотографии должны иметь четкое изображение;

на оборотной стороне фотографии должно быть указано наименование участника конкурсного отбора, район, вид объектов, использующихся в производственной деятельности участника конкурсного отбора, номер поля

(при наличии) и кадастровый номер земельного участка, на котором планируется создание новых производственных объектов.

6.3. Копии документов и материалы фотофиксации, указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела, заверяются подписью руководителя или уполномоченного лица участника конкурса его подписью (с указанием должности, фамилии, инициалов) и печатью (при наличии).

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

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

6.4. Дата составления документов и материалов фотофиксации, указанных в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела, должна быть не ранее 10 дней до дня их представления в Министерство, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 6.1.6, 6.1.12, 6.1.13 пункта 6.1 настоящего подраздела.

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

6.4. Информация о сроках проведения конкурса, датах начала подачи или окончания приема заявок размещается Министерством на официальном сайте Министерства не менее чем за 3 дня до даты начала приема заявок в соответствии с требованиями пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Порядка.

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

6.6. Участник конкурса в случае внесения изменений в поданную заявку направляет в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) обращение о замене и (или) дополнении документов в ранее поданной заявке в произвольной форме с приложением комплекта необходимых документов.

В случае замены документов Министерство в течение 3-х рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника конкурса.

Внесение изменений в заявку подлежит регистрации в журнале регистрации заявок в день поступления соответствующего обращения о внесении изменений в заявку. При этом датой регистрации заявки является день регистрации последнего обращения о внесении изменений в заявку в пределах срока приема заявок.

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

вправе представить

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

7.1.1. Выписку в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

7.1.3. Справку (информацию) из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе или индивидуальном предпринимателе главе крестьянского фермерского хозяйства, являющихся участниками конкурса.

7.1.4. Выписку из Правил землепользования и застройки муниципального образования (при условии, что бизнес-планом предусмотрено строительство, реконструкция, модернизация производственных объектов).

7.1.5. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном(ых) участке(ах) и (или) производственном(ых) объекте(ах), предусмотренном(ых) бизнес-планом для осуществления производственной деятельности;

7.1.6. Информацию органов местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области о готовности в рамках своих полномочий оказывать содействие семейной ферме в развитии сельскохозяйственного производства и в создании условий для его развития, в том числе мониторинга деятельности семейной фермы.

7.2. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на дату подачи заявки, выданные в установленном порядке:

Федеральной налоговой службой;

Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

органами местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области;

Управлением Росреестра по Ростовской области.

7.3. Непредставление участником отбора 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;

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. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки Министерством:

10.1.1. Отсутствие у участника конкурса государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.1.2. Неосуществление участником конкурса производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.1.3. Наличие у участника конкурса – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, приостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя участника конкурса – индивидуального предпринимателя; введение в отношении них процедуры банкротства по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.1.4. Наличие у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате, налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем 10 тысяч рублей, на дату подачи заявки.

10.1.5. Участник конкурса 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.

10.1.6. Участник конкурса получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Порядка, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

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

10.1.8. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе или индивидуальном предпринимателе главе крестьянского (фермерского) хозяйства, являющихся участниками конкурса, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.1.9. Участник конкурса действует менее 12 месяцев с даты регистрации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.1.10. Участником конкурса не соблюдено условие об отсутствии в году, предшествующем году получения гранта, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

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

10.1.12. Недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных подразделом 6 настоящего раздела.

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

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

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

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

10.2.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

10.2.2. Поступление в Министерство обращения об отзыве заявки.

10.2.3. Установление факта недостоверности предоставленной участником конкурса информации.

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

10.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, 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 № 4 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 предоставляется 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 необходимым 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 об отказе в предоставлении государственной услуги на базе МФЦ или ЕПГУ;

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

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

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

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче соглашения о предоставлении субсидии.

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 взаимодействий.

18. Иные требования

18.1. Прием заявки или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ»).

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

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации

и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

18.5. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7^3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

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;

оценка заявок в соответствии с критериями конкурса для предоставления гранта и принятие решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта;

принятие Министерством решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта;

принятие Министерством решения о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы (далее – субсидия) или об отказе в предоставлении субсидии;

заключение Соглашения и соглашения о предоставлении субсидии предоставление бюджетных средств (гранта, субсидии).

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

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

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

подача и прием заявления;

прием и регистрация Министерством заявки;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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 гранта или отказ) и направление уведомления о принятом решении и необходимости подписания Соглашения в случае принятия положительного решения.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

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

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

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 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 № 4 к настоящему Регламенту.

Журнал учета заявок ведется отраслевым отделом в электронном виде.

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

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 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 путем направления в министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку. В случае замены документов министерство в течение трех рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника конкурса.

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела координации программ развития крестьянских (фермерских) хозяйств.

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

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

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

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

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

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены участником конкурса по собственной инициативе или представленные документы не соответствуют

предъявляемым к ним требованиям, 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 участником конкурса, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату ее формирования, при этом Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) могут получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату ее формирования;

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

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе или индивидуальном предпринимателе главе крестьянского фермерского хозяйства, являющихся участниками конкурса;

выписки из Правил землепользования и застройки муниципального образования при условии, что бизнес-планом предусмотрено строительство, реконструкция, модернизация производственных объектов);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном(ых) участке(ах) и (или) производственном(ых) объекте(ах), предусмотренном(ых) бизнес-планом для осуществления производственной деятельности;

информации органов местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области о готовности в рамках своих полномочий оказывать содействие семейной ферме в развитии сельскохозяйственного производства и в создании условий для его развития, в том числе мониторинга деятельности семейной фермы.

2.2.3. Отраслевой отдел направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.6 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента в:

Федеральную налоговую службу по Ростовской области;

Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области.

2.2.4. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения направляет с использованием системы

электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения документов, указанных в подпунктах 7.1.4, 7.1.5 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента:

органы местного самоуправления муниципальных районов в Ростовской области;

управление Росреестра по Ростовской области.

Срок представления в отраслевой отдел ответов, полученных отделом земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, – не более 2 рабочих дней.

2.2.5. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

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

2.2.7. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.2.8. 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 специалистом соответствующего отдела согласно подпунктам 2.2.3, 2.2.4 настоящего пункта.

Способом фиксации результата данной административной процедуры при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос специалистом соответствующего отдела согласно подпунктам 2.2.3, 2.2.4 настоящего пункта, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.2.9. Результатом административной процедуры является оформление листа согласования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее – лист согласования).

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является оформление листа согласования.

2.3.2. После оформления листа согласования отраслевой отдел осуществляет проверку:

заявки на предмет соответствия требованиям Порядка документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.4, 6.1.5 – 6.1.6 (на соответствие размера гранта

и размера собственных средств требованиям Порядка, соответствия бизнес-плана требованиям абзацев второго, третьего подпункта 1.2.3 пункта 1.2. Порядка), 6.1.7 – 6.1.11 пункта 6.1, подпунктах 6.2.2 – 6.2.4 пункта 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

документов, указанных в подпунктах 7.1.1 – 7.1.3, 7.1.6 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.1 – 10.1.2, 10.1.3 (в части прекращения деятельности участника конкурса), 10.1.4, 10.1.6, 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 – 10.1.14 (в части, рассматриваемой отделом) пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента.

2.3.3. Отраслевой отдел организует прохождение документов в Министерстве и проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Срок рассмотрения заявки каждым структурным подразделением, участвующим в предоставлении государственной услуги, – не более 2 рабочих дней.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктом 10.1.3 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента в части отсутствия процедуры банкротства на основании информационного ресурса Федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru.

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.5. Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельхозназначения осуществляет проверку:

документов, указанных в подпункте 6.1.5 пункта 6.1 (на предмет соответствия требованиям градостроительного и земельного законодательства), подпункте 6.2.1 пункта 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в подпунктах 7.1.5, 7.1.6 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельхозназначения подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.6. Отдел развития отраслей растениеводства осуществляет проверку:

документов (по направлению деятельности «растениеводство»), указанных в подпункте 6.1.5 (на соответствие требованиям абзацев второго, четвертого подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка), подпункте 6.1.6 (на соответствие перечня расходов по направлению «растениеводство» Порядку) пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел развития отраслей растениеводства подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.7. Отдел координации развития отраслей животноводства и (или) отдел племенного животноводства (в случае разведения племенного скота) осуществляют проверку:

документов (по направлению деятельности «животноводство»), указанных в подпунктах 6.1.5, 6.1.6 (на предмет соблюдения противоэпизоотических мероприятий и сверки планируемого к приобретению оборудования, специализированного транспорта, используемых для выполнения работ на животноводческих комплексах, на соответствие требования Порядка (в случае их приобретения), 6.1.12, 6.1.13 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел координации развития отраслей животноводства и (или) отдел племенного животноводства подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.8. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет:

сверку наименований, планируемой к приобретению сельскохозяйственной техники, оборудования и специализированного транспорта, используемых для выполнения сельскохозяйственных работ, указанных в документах, предусмотренных подпунктами 6.1.5, ~~и~~ 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка (в случае их приобретения);

проверку заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел научно-

технического и кадрового обеспечения АПК подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.9. Отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса и сектор координации развития аквакультуры осуществляют:

сверку наименований планируемого к приобретению оборудования, специализированного транспорта, используемых на рыбоводной инфраструктуре, указанных в документах, предусмотренных подпунктами 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка (в случае их приобретения);

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса и сектор координации развития аквакультуры подготавливают заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего управления.

2.3.10. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования осуществляет проверку информации, содержащейся в приложении № 2 к заявлению, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на предмет наличия оснований для отклонения заявки в соответствии с подпунктом 10.1.7 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, и, в случае наличия замечаний, подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.11. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации осуществляет проверку:

документов, указанных в подпункте 6.2.2 пункта 6.2 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на предмет соответствия направленности производственной (отраслевой) деятельности сельскохозяйственного потребительского кооператива производственной (отраслевой) направленности деятельности участника конкурса, 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.12. Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности:

сверку наименований планируемого к приобретению оборудования, специализированного транспорта, используемых для переработки сельскохозяйственной продукции, указанных в документах, предусмотренных подпунктами 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие Порядку (в случае их приобретения);

заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для ее отклонения в соответствии с подпунктами 10.1.11 – 10.1.14 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента (в части, рассматриваемой отделом).

В случае наличия замечаний в представленных документах отдел пищевой и перерабатывающей промышленности подготавливает заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.13. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.3.14. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие (несоответствие) представленных в составе заявки документов требованиям Порядка.

2.3.15. Результатом данной административной процедуры является визирование ответственными сотрудниками листа согласования без замечаний или с замечаниями с приложением заключения о наличии и характере замечаний по форме согласно приложению № 7, подписанного руководителем соответствующего структурного подразделения.

Проверку документов осуществляет начальник отдела или ответственный сотрудник отдела по поручению начальник отдела. В случае отсутствия всех ответственных сотрудников отдела начальник отдела осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.3.16. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является завизированный ответственными сотрудниками Министерства лист согласования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.4. Оценка заявок в соответствии с критериями конкурса для предоставления гранта и принятие решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие завизированного ответственными сотрудниками Министерства листа согласования.

2.4.2. Отраслевой отдел не позднее 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявки в целях принятия решения о предоставлении гранта организует заседание конкурсной комиссии для проведения оценки заявок в соответствии с критериями отбора получателей гранта.

2.4.3. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок в соответствии с критериями конкурса для предоставления гранта согласно приложению к

Порядку.

2.4.4. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.4.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

количество баллов, набранных по итогам оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок участников конкурса;

дата и время регистрации соответствующей заявки в журнале учета заявок.

2.4.6. Результатом административной процедуры является решение конкурсной комиссии о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта участнику конкурса.

2.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

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

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является оформление протокола конкурсной комиссии.

2.5.2. Отраслевой отдел не позднее 5 рабочих дней с оформления протокола конкурсной комиссии:

проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента;

формирует реестр получателей гранта по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента).

Реестр получателей гранта является решением о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта.

Информация о принятом решении (о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении) вносится в журнал учета заявок.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.5.4. Результатом административной процедуры является утвержденный реестр получателей гранта по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

2.5.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является утвержденный реестр получателей гранта по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

2.6. Принятие Министерством решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является утверждение реестра получателей гранта по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Отраслевой отдел в течение 5 рабочих дней:

формирует и представляет на утверждение перечень получателей субсидии по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту (далее – перечень получателей субсидии);

извещает получателя субсидии путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства в порядке, установленном Порядком.

2.6.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отраслевого отдела.

2.6.4. Результатом административной процедуры является перечень получателей субсидии по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

2.6.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства.

2.7. Заключение Соглашения и соглашения о предоставлении субсидии.

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются утвержденные реестр получателей гранта по форме согласно приложению № 12 и перечень получателей субсидии по форме согласно приложению № 10.

2.6.2. Отраслевой отдел:

в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта формирует проект Соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и направляет уведомление об этом победителю конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта. Победитель конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» рассматривает проект Соглашения и подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью;

в течение 15 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии формирует и направляет Получателю субсидии в 3-х экземплярах проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту (далее – соглашение о предоставлении субсидии) на бумажном носителе. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня направления Соглашения о предоставлении субсидии возвращает подписанные экземпляры в Министерство. Непредставление подписанного Соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок признается Получателя субсидии от получения субсидии.

2.6.4. Отраслевой отдел осуществляет регистрацию:

Соглашений о предоставлении гранта – в системе «Электронный бюджет»;

соглашений о предоставлении субсидии – в журнале учета соглашений,

который ведется в электронном виде по форме согласно приложению № 20 к настоящему Регламенту.

2.6.5. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры является начальник отраслевого отдела.

2.6.6. Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются подписанные соглашения.

2.6.7. Результатом административной процедуры является заключение Соглашения и соглашения о предоставлении субсидии.

2.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения и соглашения о предоставлении субсидии.

2.7. Предоставление бюджетных средств (гранта, субсидии).

2.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения и соглашения о предоставлении субсидии.

2.7.1.1. В целях перечисления грантов отраслевой отдел:

формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области в порядке, установленном законодательством, перечень крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей – получателей грантов;

осуществляет сбор от получателей гранта извещений о реквизитах лицевого счета по форме согласно приложению № 8 к Регламенту, открытого получателем гранта в установленном порядке в органе Федерального казначейства.

обеспечивает формирование и подписание реестра на финансирование получателей грантов по форме согласно приложению № 9 к Регламенту;

передает в отдел предоставления государственных услуг и финансирования реестр на финансирование, сканированные копии извещений и копии Соглашений.

2.7.1.2. В целях осуществления процедуры перечисления гранта отдел предоставления государственных услуг и финансирования не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения реестра на финансирование получателей грантов формирует заявки на оплату расходов.

2.7.2. В целях перечисления субсидии:

Отраслевой отдел:

в течение 3 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии извещения об открытии расчетного счета направляет в кредитную организацию на подписание соглашение (при необходимости) о порядке обслуживания субсидии, в котором предусматриваются условия зачисления средств субсидии на расчетный счет и их списания, а также ежеквартальное представление кредитной организацией информации о расходовании средств субсидии;

осуществляет сбор извещений о реквизитах расчетных счетов получателей субсидии, открытых получателями субсидии в российской кредитной организации для перечисления субсидии по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящему Регламенту (далее – извещение об открытии расчетного счета);

передает в отдел предоставления государственных услуг и финансирования перечень получателей субсидии по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту, копии извещений и сканированные копии соглашений о предоставлении субсидии для формирования и представления в министерство финансов Ростовской области в порядке, установленном законодательством, заявки на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области;

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования не позднее 5 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, формирует заявки на оплату расходов.

2.7.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются:

в части, предусмотренной абзацами вторым – пятым подпункта 2.7.2 настоящего пункта − начальник отраслевого отдела;

в части, предусмотренной абзацем шестым подпункта 2.7.2 настоящего пункта, начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.7.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.7.6. 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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

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

посредством ЕПГУ;

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием 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.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

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

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

После регистрации заявка направляется в отраслевой отдел.

После принятия заявки отраслевым отделом 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 гранта 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. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

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

3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование 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 ГКУ РО «УМФЦ»:

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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, а также заполнение (при необходимости) формы заявления о предоставлении услуги, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу 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 в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

4.3.5. 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 конкурса уведомления о предоставлении гранта 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 гранта либо об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения уведомления о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ.

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

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

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

отказывает в выдаче уведомления о предоставлении гранта 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 гранта либо об отказе в предоставлении государственной услуги участнику отбора (представителю заявителя).

Сотрудник МФЦ уведомляет участника конкурса о готовности к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о предоставлении гранта 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 гранта 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 настоящего пункта.

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю уведомления о предоставлении гранта 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 гранта 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 гранта.

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 отраслевого отдела) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалиста, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела и управления, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ в случае обращения заявителя за государственной услугой в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а 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.

р

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

е

л 3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

о

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

й

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется м астоящим разделом, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, п остановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об у тверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их д олжностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и м униципальных услуг Ростовской области и их работников».

а

м

е

с

т

и

т

е

л

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»

«___» _____ 202_ г. № _____

(исх. реквизиты участника конкурса, при отсутствии номера ставится отметка «б/н»)

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской
области

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении гранта на развитие семейной фермы

Я, _____,
(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ)

_____
(Ф.И.О. полностью)

прошу рассмотреть настоящее заявление и прилагаемые к нему документы для участия в конкурсе на предоставление гранта на развитие семейных ферм в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» (далее – грант, Постановление, участник конкурса) в целях осуществления предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану_____
(наименование бизнес-плана)

Заявляемая сумма гранта_____рублей,
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1. Сообщаю следующие сведения:

Место регистрации участника конкурса *(должно соответствовать паспортным данным либо выписке ЕГРЮЛ)*

субъект РФ		
муниципальный район		
сельское (городское) поселение		
населенный пункт		
улица/проезд/иное		
дом/строение/корпус, иное		

квартира		
иное		

Заполняются соответствующие строки, в остальных ставится прочерк.

Место нахождения имущества участника конкурса, используемое (планируемое к использованию) при осуществлении предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану

субъект РФ		
муниципальный район		
сельское (городское) поселение		
населенный пункт		
улица/проезд/иное		
дом/строение/корпус, иное		
иное		

Заполняются соответствующие строки, в остальных ставится прочерк.

ОГРНИП _____,
ОКВЭД по основному виду деятельности_____,
Код ОКПД 2 основного вида продукции _____ и наименование _____,
Идентификационный номер (ИНН) _____,
Страховое свидетельство (СНИЛС) _____-_____-_____-_____,
Контакты для оперативной связи:
телефон _____,
e-mail: _____,

2. С условиями и порядком конкурса на предоставление гранта ознакомлен и согласен.

3. Настоящим подтверждаю, что участник конкурса соответствует требованиям Постановления, в том числе:

3.1. Осуществляет свою деятельность в статусе крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»:

количество членов КФХ: _____, в том числе глава КФХ ____;

соглашение о создании фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Закона _____.

(реквизиты соглашения о создании КФХ)

3.2. По состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

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,

не является получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Порядка, утвержденного Постановлением;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе или индивидуальном предпринимателе главе крестьянского (фермерского) хозяйства, являющихся участниками конкурса;

не имеет просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью (приложение № 1 к настоящему заявлению).

3.3. Принимает обязательства:

осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет со дня получения гранта в статусе сельскохозяйственного товаропроизводителя с неухудшением условий, послуживших основанием для выставления оценки по критериям конкурса для предоставления гранта;

достичь значения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставлении гранта (приложение № 2 к настоящему заявлению).

4. Даю согласие 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;

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____.
(наименование участника конкурса)

5. Об ответственности за представление недостоверных документов (информации) **предупрежден**.

6. Достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, **подтверждаю** и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Обязательно отметить:

уведомить об отказе в предоставлении государственной услуги:

(выбранное отметить знаком: √)

- ☐ - путем размещения информации об итогах конкурса на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.don-agro.ru
- ☐ - в структурном подразделении министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
- ☐ - в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ)
- ☐ - посредством ЕПГУ

Указание иной информации (при наличии)
_____.

Приложение: опись с прилагаемыми к ней документами на ___ листах.

Участник конкурса /
Полномочный представитель
от имени участника конкурса _____ _____
(оставить нужное) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата М.П. (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность участника конкурса / полномочного представителя от имени участника конкурса (оставить нужное)

_____ _____ _____
(предъявлен / не предъявлен) (подпись специалиста минсельхозпрода области) (расшифровка подписи)

Приложение № 1
к заявлению о предоставлении гранта

Информация

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

на «01» _____ 20___ г.

(месяц подачи заявки)

Наименование участника конкурса _____

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

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

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

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

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

Приложение № 2
к заявлению о предоставлении гранта

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

ОКПД основного вида продукции: код _____ наименование _____

Результат предоставления гранта	Единица измерения		Значение за 20__г. (год предшествующий году получения гранта)	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения											
				год предоставления гранта 20__ г.		1-ой год гранта 20__ г. (полный календарный год)		2-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		3-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		4-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		5-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)	
	наименование	код по ОКЕИ		За год предоставления гранта всего	из них за предоставления гранта	За год предоставления гранта и за 1-ый год всего	из них за 1-ый отчетный год год	За год предоставления гранта и за 1-2 годы всего	из них за отчетный 2-ой год	За год предоставления гранта и за 1-3 годы всего	из них за отчетный 3-ий год	За год предоставления гранта и за 1-4 годы всего	из них за отчетный 4-ый год	За год предоставления гранта и за 1-5 годы всего	из них за отчетный 5-ый год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Результат предоставления гранта															
Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (в денежном выражении) в отчетном году по отношению к предыдущему году в соответствии с реализуемым проектом грантополучателя, по строке 3 настоящей таблицы [(отчетный год/	процентов	744	x			x		x		x		x		x	

предшествующий год) x 100 -100]															
Показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта															
1. Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации не позднее года, следующего за годом получения гранта	единиц	642	x					x	x	x	x	x	x	x	x
2. Сохранение рабочих мест и работников	единиц	642	x												
3. Объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*	тонн	168	x												
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)*	тыс.рублей	384													
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (по основному	тонн	168	x												

виду продукции *(гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*															
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции *(гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)*	тыс. рублей	384	x												

ИП / глава КФХ
(полное наименование участника конкурса) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование
развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых
форм хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

ОПИСЬ

документов, входящих в заявку
на предоставление гранта на развитие семейной фермы

_____

(указывается полное наименование участника конкурса)

№ п/п	Наименование	Реквизиты документа (дата и номер)	Кол-во листов
1. Документы, обязательные к представлению участником конкурса *(п. 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199)*			
1.			
2.			
…			
		ИТОГО листов по I-му разделу:	
Примечание: *дата составления документов должна быть не ранее 10 рабочих дней до дня их представления в министерство,по отдельным документам – не ранее 30 дней до даты предоставления заявки: пп. 2.3.6, 2.3.12, 2.3.13 п. 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставлени грантов на развитие семейных ферм, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199.*			
2. **Документы, которые участник конкурса вправе представить по собственной инициативе и которые учитываются при проведении оценки заявок**			

(п. 2.4 раздела 2 Порядка предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199)			
1.			
2.			
…			
		ИТОГО листов по II-му разделу:	
Примечание: *дата составления документов должна быть не ранее 10 рабочих дней до дня их представления в министерство*			
3. Документы, межведомственного документооборота, предоставленные участником конкурса по собственной инициативе *(п.п. 2.10.2 п. 2.10 и п. 2.11 раздела 2 Порядка предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199)*			
1.			
2.			
…			
		ИТОГО листов по III-му разделу:	
Примечание: *документы (информация), указанные в настоящем разделе, представляются по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка; «Справ о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей» по форм утвержденной Федеральной налоговой службой, на дату подачи заявки в министерство.* *При отсутствии документов, относящихся к данному разделу – раздел исключается из описи.*			
		ВСЕГО листов в заявке:	

Участник конкурса _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Документы принял _____ -_____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___ г.

Время: «___» часов «__» минут

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития
приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования в целях
предоставления грантов на развитие
семейных ферм»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

документов, предоставленных для получения гранта на развитие семейной фермы

_____
(полное наименование участника конкурса)

_____в 20__ году
(муниципальное образование)

Наименование отдела	**Ф.И.О. должностного лица**	**Подпись, дата подачи на рассмотрение**	**Подпись, дата возврата с рассмотрения**	**Замечания (при наличии)**

Примечание: В случае отсутствия ответственных сотрудников структурного подразделения начальник соответствующего отдела (сектора) осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление
субсидии на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых
форм хозяйствования в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВОК,
представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
для получения гранта на развитие семейных ферм
в _____ году

№ п/п	Дата регистрации заявки (внесения изменения в заявку)	Время регистрации заявки (внесения изменения в заявку)	Участник конкурса	Муниципальный район	ИНН участника отбора	ФИО должностного лица, принявшего заявку	Отметка о результатах рассмотрения заявки: с указани реквизитов документа	
							замена документов заявки/ отзыв заявки	отказано в предоставлен гранта/ предоставл грант
1.								
2.								

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

Исполнитель _____ _____
(должность) (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.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного
комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

УТВЕРЖДАЮ
участник конкурса

_____
(наименование полностью: ИП/ИП глава КФХ/глава КХ)

_____
(подпись и расшифровка: Фамилия И.О.)

«____»_____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

БИЗНЕС-ПЛАН

на развитие семейной фермы

_____
(наименование проекта)

_____
(наименование населенного пункта)

_____
(наименование муниципального района Ростовской области)

Подготовлен _____
(наименование организации, оказавшей услуги по подготовке документа),
Ф.И.О. специалиста_____
Телефон_____

20___г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНИЦИАТОРЕ ПРОЕКТА	
2. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ	
5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН	
6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ	
7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
9. АНАЛИЗ РИСКОВ	
10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Примечание.

Бизнес-план должен быть рассчитан, исходя из всех затрат на реализацию проекта, необходимых для организации хозяйственной деятельности:

капитальные вложения, в том числе за счет собственных средств без софинансирования за счет средств гранта на развитие семейных ферм;

оборотные средства на обеспечение производства.

Приведенные разделы бизнес-плана и информация по ним обязательны к заполнению. В случае, если проект не требует (не предусматривает) проведение соответствующих работ (мероприятий), данная информация отражается в соответствующем разделе.

На усмотрение участника конкурса в обязательные разделы бизнес-плана может быть добавлена дополнительная информация, а также добавлены дополнительные разделы бизнес-плана.

Минимальный период планирования – год получения гранта + не менее 5 лет. При планировании привлечения кредитных (заемных) средств минимальные период планирования – до года окупаемости проекта.

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНИЦИАТОРЕ ПРОЕКТА

	Категория сведений	Показатель
I	**Сведения о заявителе**	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Семейное положение	
	Количество детей в семье, из них несовершеннолетних (не достигших 18-летнего возраста)	
	Образование участника конкурса: специальность, дата выдачи, № диплома, наименование учебного заведения	
	Опыт работы в сельскохозяйственном производстве (кроме ведения ЛПХ):специальность / стаж	
II	**Гражданство участника конкурса**	
III	**Данные документа, удостоверяющего личность участника конкурса**	паспорт
	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
IV	**Фактическое место проживания в Российской Федерации**	
	Субъект Российской Федерации	
	Наименование муниципального образования	
	Наименование сельского поселения	
	Наименование населенного пункта	
	Улица	
	Номер дома (домовладения)	
	Номер квартиры	
V	**Контактные данные**	
	Номер телефона/адрес электронной почты участника конкурса	
	Номер телефона бухгалтера/ адрес электронной почты бухгалтера	
	Номер телефона/ адрес электронной почты разработчика бизнес-плана участника конкурса	
VI	**Сведения об ИП / крестьянском (фермерском) хозяйстве**	

	ОГРНИП	
	Дата регистрации	
	Основной вид деятельности по ОКВЭД с расшифровкой	
VII	**Фактическое местонахождение хозяйства** *(действующее / планируемое)*	
	Субъект Российской Федерации	
	Наименование муниципального образования	
	Наименование населенного пункта	
	Улица	
	Номер постройки	
	Кадастровые номера объектов недвижимости	
	Постройки	
	Земельные участки	
VIII	**Количество членов КФХ, включая главу КФХ**	
	в том числе родственники (степень родства, Ф.И.О.):	
IX	**Основные показатели бизнес-плана**	
	Общая стоимость реализации мероприятий по развитию семейной фермы, согласно бизнес-плана (тыс.руб.)	
	в том числе:	
	собственные средства	
	заемные средства	
	средства гранта	
	средства областного бюджета	

Участник конкурса

_____ _____ _____

(ИП/ИП глава КФХ/глава КХ) (подпись) (расшифровка подписи Ф.И.О.)

«____»_____ 20___г.

М.П. (при наличии)

2. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

2.1. Цель проекта.

(Например, Цель проекта: разведение крупного рогатого скота молочного направления (до 50 голов).

2.2. Задачи проекта.

2.3. Краткая характеристика проекта. Разрабатываемый бизнес-проект для участия в конкурсе на получение гранта на развитие семейных ферм должен соответствовать постановлению Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм».

В случае, если содержание проекта предусматривает работы капитального характера, необходимо указать: реконструкция, новое строительство, капитальный ремонт, переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, сетей, заграждений и сооружений, расположенных на территории Ростовской области, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции и т.д.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Земельные участки.

3.1.1. Имеющееся в наличии

Категория* з/у	вид ** разрешенного использования з/	Кадастровый номер з/у	Площадь з/у, га	Место расположения	Вид права пользования з/у (аренда, собственность, безвозмездное пользование)	Реквизиты свидетельства права собственности на землю (выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	Реквизиты договора аренды земли (дата и №)	Срок договора аренды	
								с «__»_ _ ___г.	по «__» ____г.
1. Земельные участки для целей растениеводства									
Итого:									
2. Земельные участки для целей животноводства (выпаса/пастбища)									

Итого:									
3. Земельные участки под постройками (помещениями /сооружениями)									
Итого:									
ИТОГО									
в том числе:									
в собственности									
в аренде									

**) - ст. 7 Земельного кодекса,*

***) - приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412*

3.1.2. Дополнительная потребность.

Категория* з/у	вид ** разрешенного использования з/у	Кадастровый номер з/у	Площадь з/у, га	Место расположения	Реквизиты отчета об оценке объекта недвижимости *** (дата и №)	Вид собственности **** (частная, муниципальная, государственная)	Планируемый вид пользования объектом (приобретение в собственность, аренда, ползование, иное - указать)	Планируемый срок аренды /пользования	Примечание
1. Земельные участки для целей растениеводства									
Итого:									
2. Земельные участки для целей животноводства (выпаса/пастбища)									
Итого:									
3. Земельные участки под постройками (помещениями /сооружениями)									
Итого:									

ИТОГО									
в том числе:									
в собственности									
в аренде									

**) - ст. 7 Земельного кодекса,*
***) - приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412*
****) – при наличии (в случае наличия – приложить к бизнес-плану копию документа, заверенную участником конкурса)*
*****)-у владельца объектом*

3.2. Постройки (помещения /сооружения)

3.2.1. Имеющееся в наличии

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН	Кадастровый номер объекта недвижимости	Площадь объекта, кв. м	Месторасположение объекта	Назначение использования (животноводческое помещение, кормовой склад, переработка и т.д., строительство)	Право использования (собственность,аренда, иное -указать).	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности (дата и №)	Реквизиты договора аренды/пользования (дата и №)	Срок договора аренды/пользования		Кадастровый номер з/у, на котором расположен объекта недвижимости
								с «__» _____ ___г.	по «__» _____ ___г.	

3.2.2. Дополнительная потребность.

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН	Кадастровый номер объекта недвижимости	Площадь объекта, кв.м	Месторасположение объекта	Планируемое назначение использования* (животноводческое помещение, кормовой склад, переработка и т.д., строительство)	Реквизиты отчета об оценке объекта недвижимости ** (дата и №)	Вид собственности *** (частная, муниципальная, государственная)	Планируемый вид пользования объектом (приобретение в собственность, аренда, ползование, иное - указать)	Планируемый срок аренды /пользования	Срок приобретения/заключения

**) – что планируется размещать в рамках разработанного бизнес-плана*
***) – при наличии (в случае наличия – приложить к бизнес-плану копию документа, заверенную участником конкурса)*
****)-у владельца объекта*

3.3. Иное имущества

3.3.1. Имеющееся в наличии

Наименование имущества	Право использования (собственность, аренда, иное - указать)	Реквизиты договора аренды/пользования (дата и №)	Срок договора аренды	
			с «__» ____ ___г.	по «__» ____ ___г.
Сельскохозяйственная техника и автомобили, ед.				
…				
Оборудование, ед.				
…				
Скот, гол.				
…				
Прочее (указать)				
…				

3.3.2. Дополнительная потребность

Наименование имущества	Право использования (собственность, аренда, иное -указать)
Сельскохозяйственная техника, ед.	
…	
Автотранспорт, ед.	
…	
Оборудование, ед.	
…	

Скот, гол.	
…	
Прочее (указать)	
…	

4. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

Приводится краткое описание планируемой к производству продукции, ее основные потребительские качества.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

5.1. Определение технологии содержания животных (выращивания основных сельскохозяйственных культур)

5.1.1. Приводится обоснование выбора породы планируемых к разведению животных (видов сельскохозяйственных культур), их нормативную продуктивность (урожайность). В проектах по разведению КРС порода планируется в соответствии с научно-практическими рекомендациями (с указанием первоисточника).

5.1.2. Приводится описание технологии содержания животных (выращивания сельскохозяйственных культур) в соответствии с установленными нормативами, обеспечивающей достижение установленной продуктивности (урожайности).

5.1.3. Приводится описание требований к скотоместу (норме высева).

5.1.4. Указывается выбранный способ утилизации/хранения отходов деятельности со ссылкой на соответствующие нормативные правовые документы (для отраслей животноводства).

5.1.5. Результаты ветеринарного/зоотехнического обследования объектов недвижимости, используемых и планируемых к использованию (для отраслей животноводства).

Наименование объектов недвижимости, ед. в соответствии с выпиской ЕГРН (помещение/земельный участок)	Кадастровый номер объекта недвижимости	Реквизиты акта ветеринарно-санитарного обследования	Результат обследования: наличие */ отсутствие рекомендаций	Реквизиты акта проведения зоотехнического анализа объектов	Результат анализа: наличие* / отсутствие рекомендаций

1	*2*	*3*	*4*	*6*	*7*
Имеющиеся объекты на период участия в конкурсе					
Планируемые к использованию объекты (приобретение, строительство**)					

**) мероприятия по выполнению рекомендаций должны быть учтены в разделах 5.4 – 5.6.*

***)* - в случае планирования строительства/приобретения/аренды – указывается обследование объектов (из п. 3.1.2 и 3.2.2 настоящего раздела)

5.2. Определение потребности в кормах (для бизнес-планов животноводческого назначения)

5.2.1. Проводится анализ кормовой базы:
обоснование типа и рациона кормления,
наличие источников поступления кормов.

5.2.2. Производится **расчет годовой потребности** в кормах **на каждый год** реализации проекта: год получения гранта + не менее 5 лет.

Названия кормовой культуры	Потребление в 20___ г. соответствующими видами сельскохозяйственных животных (тонн)				Итого в год (тонн)	Цена за ед. (руб./тонн)	Сумма (тыс. рублей)
	Коровы … голов	Нетели … голов	…	…			
Сочные корма							
Корнеплоды							
Грубые корма							
Концентрированные корма							
ИТОГО							

5.3. Организация переработки сельскохозяйственной продукции

Приводится описание планируемой технологии переработки сельскохозяйственной продукции с указанием изготовителей и поставщиков

оборудования (не менее 2 организаций).

5.4. Определение затрат дополнительной потребности в производственных мощностях для организации производства

С учетом разделов 3, 4 и пунктов 5.1 – 5.3 настоящего раздела бизнес-плана, **проводится анализ затрат дополнительной потребности** в производственных мощностях для организации производства с заполнением информации:

Наименование затрат *	**ед. изм.**	**Площадь**	**Общие затраты/ стоимость,** (в случае аренды – годовая стоимость аренды) (рублей)	в том числе **за счет средств гранта** (рублей)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1. Приобретение /аренда/пользование объектов недвижимости (здания, помещения, сооружения, земельные участки и т.д из раздела 3.2.2	*м.кв*			
2. Строительство объектов недвижимости (здания, помещения, сооружения) из разделов 3.2.2. и 5.5				
3. Поведение работ по реконструкции/ капитальному ремонту объектов недвижимости из раздела 5.5				
…				
…				
4. Приобретение земельных участков из раздела 3.1.2	га			
5. Аренда/пользование земельными участками из раздела 3	га			
6. Затраты на благоустройство территории из раздела 5.6	х	х		

7.Сельскохозяйственная техника и автомобили из раздела 3.3.2	к-во единиц	х		
…..				
……				
8.Оборудование из раздела 3.3.2	к-во единиц	х		
…				
…				
9.Скот из раздела 3.3.2	к-во голов	х		
…				
…				
10.Прочее из раздела 3.3.2		х		
…				
Итого затрат:				

**) – имущество либо новое либо срок его производства не ранее года, предшествующего году приобретения основного средства (за исключением недвижимого имущества и сельскохозяйственных животных)*

5.5. Планируемые затраты на капитальные расходы

(см. пункты 2 и 3 раздела 5.4, рекомендации подпункта 5.1.5 раздела 5.1)

Определяется стоимость затрат на создание новых, а также на расширение, реконструкцию и модернизацию основных фондов хозяйства (производственные здания и помещения, вспомогательные помещения).

Планируемый вид работ (строительство, реконструкция, расширение, модернизация)/ **наименование**	**Способ выполнения работ** (подрядный, хозспособ)	**Общая стоимость работ** (планируемая) (тыс. рублей)	в том числе по годам	**Срок начала работ** (квартал)	**Срок окончания работ** (квартал)	**Примечание**

основных фондов						
Итого:						

5.6. Планируемые затраты на благоустройство территории
(см. пункт 6 раздела 5.4, рекомендации подпункта 5.1.5 раздела 5.1)

Важным требованием к проекту является обязательство участника конкурса провести благоустройство территории, организовать хозяйственную деятельность в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами содержания животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, с соблюдением норм и требований градостроительного, ветеринарного и санитарного законодательств, пожарной безопасности и др.

Объект	Вид работ	Срок и выполнения работ (квартал, год)	Финансирование по годам, тыс. рублей *год получения гранта + 5 лет*			
			Всего,	20___ *год получения гранта*	…	…
Обустройство площадки для складирования/хранения отходов (навозохранение)						
Обустройство мест утилизации отходов*						
Оборудование въездной (санитарно-пропускной) зоны						
Благоустройство территории фермы (проектное решение генерального плана)						
Оборудование системы противопожарной безопасности						
Иное (указать)						

*) – или указывается ссылка на договор с организацией по утилизации.

5.7. Производственные затраты

Обосновываются и рассчитываются прямые материальные затраты и общие затраты на основное производство на срок реализации проекта.

Перечень затрат может меняться и дополняться в зависимости от направления деятельности.

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб. *год получения гранта + не менее 5 лет*						Итого за период
		20.. *год получения гранта*	20..	20..	20..	20..	20..	
1	Затраты на семена							
2	Расходы на минеральные удобрения и химические средства защиты растений							
3	Затраты на закупку корма							
4	Электроэнергия							
5	Нефтепродукты (в том числе бензин и дизельное топливо)							
6	Затраты на ветеринарное обслуживание							
7	Аренда земли, основных средств							
8	Прочие производственные затраты (могут включать затраты на осеменение, утилизацию, протравку семян и т.д.)							
9	Фонд заработной платы наемных работников (включая НДФЛ)							
10	Отчисления во внебюджетные фонды (ПФ, ОМС, СС) по наемным работникам							
11	Страховые платежи главы КФХ и членов КФХ							
12	**ИТОГО:**							

Справочно:

	Наименование	Сумма, тыс. руб.	

№ п/п		*год получения гранта + 5 лет*						Итого за период
		20.. *год получения гранта*	20..	20..	20..	20..	20..	
1	Кол-во постоянных работников							
2	Количество членов КФХ, включая главу КФХ							

5.8. Объемы производства и реализации продукции

На основании запланированной продуктивности животных, численности скота рассчитывают план производства и реализации продукции животноводства.

План производства и реализации продукции животноводства
(на каждый год проекта: *год предоставления гранта + не менее 5 лет***)**

Год	Наименование продукции	Поголовье, гол.	Продуктив-ность кг/гол	Объем валовой продукции (**производства**), тонн	в том числе		Объем валовой продукции (**производства**) в тыс. руб.
					объем товарной продукции (на реализацию), тонн	объем собственного потребления, тонн	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
20__г. год предоставления гранта							
*Основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 1-ый год гранта							
*Основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 2-ый год гранта							
*Основной вид продукции**							

иные виды продукции (указывать):							
20__г. 3-ый год гранта							
*Основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 4-ый год гранта							
*Основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 5-ый год гранта							
*Основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
ИТОГО по основному виду продукции за 20__г. – 20__г. (с 1-го по 5-ый год гранта)							

**) – указывать ОКПД 2 в соответствии с заявлением*

На основании запланированной урожайности сельскохозяйственных культур, площади посевов рассчитывается план производства и реализации продукции растениеводства.

Для обоснования объемов производства продукции растениеводства приводится севооборот не менее, чем на 5 лет.

План производства и реализации продукции растениеводства

(на каждый год проекта: *год предоставления гранта + не менее 5 лет***)**

Год	Наименование продукции	Площадь, га	Урожай-ность, ц/га	Валовой сбор (**производство**), тонн	в том числе:		Объем валовой продукции (**производства** в тыс. руб.
					объем товарной продукции (на реализацию), тонн	объем собственного потребления, тонн	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
20__г. год предоставления гранта							
*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 1-ый год гранта							
*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 2-ый год гранта							

*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 3-ый год гранта							
*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 4-ый год гранта							
*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							
20__г. 5-ый год гранта							
*основной вид продукции**							
иные виды продукции (указывать):							

ИТОГО по основному виду продукции за 20__г. – 20__г. (с 1-го по 5-ый год гранта)				

**) – указывать ОКПД 2 в соответствии с заявлением*

5.9. Кадровое обеспечение производственной деятельности

(сопоставляется с разделом 5.7)

5.9.1. Приводится информация о сложившейся структуре занятости в хозяйстве и информация о ее фактических работниках.

Структура членов КФХ

Ф.И.О члена КФХ	Статус (глава КФХ / член КФХ)	Степень родства с главой КФХ*	Реквизиты Соглашения о создании КФХ	Форма личного участия в соответствии с Соглашением

**) – согласно Семейному кодексу РФ и Федеральному закону от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»*

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Реквизиты трудового договора	Годовой фонд заработной платы , тыс. рублей
х	Итого:	х	

5.9.2. Приводится обоснование потребности в новом штатном расписании с учетом дополнительных рабочих мест (в том числе с учетом сохраняемых и дополнительных рабочих мест), а также общая информация:

Структура членов КФХ

Ф.И.О члена КФХ	Статус (глава КФХ / член КФХ)	Степень родства с главой КФХ*	Реквизиты Соглашения о создании КФХ	Форма личного участия в соответствии с Соглашением

**) – согласно Семейному кодексу РФ и Федеральному закону 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»*

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Сроки приема на работу месяц / год	Годовой фонд заработной платы тыс. рублей
1.Сохраняемые рабочие места			

2. Дополнительные рабочие места			
х	Итого раздел 1 и 2	х	

6. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ

На основании планов производства и предполагаемых закупочных цен рассчитывается выручка от реализации продукции животноводства (растениеводства).

6.1. План производства и реализации
(на каждый год проекта: *год предоставления гранта + не менее 5 лет*)

Год	Наименование продукции	Объем товарной продукции (реализация), тонн *(гр.6 подраздела 5.8)*	Цена реализации, руб./кг *(оценка)*	Выручка от реализации, тыс. руб.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
20__г. год предоставления гранта				
*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
20__г. 1-ый год гранта				
*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
20__г. 2-ый год гранта				
*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
20__г. 3-ый год гранта				

*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
20__г. 4-ый год гранта				
*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
20__г. 5-ый год гранта				
*основной вид продукции**				
иные виды продукции (указывать):				
ИТОГО по основному виду продукции за 20__г. – 20__г. (с 1-го по 5-ый год гранта)			x	

6.2. Каналы сбыта **основной** продукции

(на каждый год проекта: год предоставления гранта + не менее 5 лет)

Приводится анализ рынков сбыта продукции и закупок сырья.

Приводится описание планируемых рынков сбыта, в том числе каналы реализации основной продукции:

ОКПД 2 основного вида продукции:
*код*_____
наименование _____

Годы	Вид продукции	Объем реализации (см. гр 3 раздела 6.1) тонн в год	Собственная переработка		СПоК		Перерабатывающие организации		Иные направления сбыта*	
			тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации	тн	Доля в объеме реализации
20... *Год получения гранта*										
……										
……										

……										
……										
Итого:										

**) – указывать в описании.*

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В табличной форме указываются сроки и этапы реализации проекта с учетом разделов 3 и 5 настоящего бизнес-плана

Мероприятие по реализации проекта	Сроки выполнения (период с .. по ..) (квартал, год)	Финансирование мероприятия (тыс. рублей)

8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

8.1 Приводится общая потребность в инвестициях на реализацию проекта (совокупность требуемых затрат по разделу 5 бизнес-плана):

тыс. рублей

№ п/п	Наименование затрат*	Общая потребность в финанси-ровании	в том числе				Финансирование по годам (сумма гр.3)				
			Собственные средства	Грант	Субсидия 20% *	Заемные средства	….	….	….	….	….
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	СМР, всего										
	в том числе										
	…..										
	…..										
2.	Затраты на объекты недвижимости, всего										
	в том числе										
	…										
	…										
3.	Затраты на приобретение сельхозтехники и										

	автомобилей, всего										
	в том числе										
	….										
	…										
4.	Затраты на приобретение оборудования, всего										
	в том числе										
	….										
	…										
5.	Затраты на приобретение скота, всего										
	в том числе										
	….										
	…										
6.	Прочие затраты, всего										
	в том числе										
	….										
	…										
7.	**Итого капитальные вложения**										

*) – *субсидия на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления.*

8.2. Налоговое окружение (за год)

Наименование уплачиваемых налогов	Налогооблагаемая база	Ставка (или сумма)	Периодичность уплаты	Сроки
1. Специальный налоговый режим*				
2. Общая система налогообложения*				

*) – заполняется в зависимости от выбранной системы налогообложения

8.3. Динамика основных финансово - экономических показателей предпринимательской деятельности на период планирования

(год предоставления гранта + не менее 5 лет)

тыс. руб.

№ п/п	Наименование	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего за период (сумма граф 3-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	**Наличие денежных средств на начало периода:** *в 2022 г. - собственные средства, включая софинансирование расходов гранта, с 2023г. - см сноску*)*							**X**
2	Средства гранта							
3	Дополнительные поступления, в т.ч.							
3.1.	Кредитные (заемные) средства							
3.2.	прочие поступления							
4	Выручка от реализации продукции							
5	**Итого поступления (стр. 1+стр. 2+ стр. 3+стр. 4)**							**X**
6	Покупка животных (раздел 8.1)							
7	Покупка транспорта и оборудования (раздел 8.1)							
8	Затраты на строительство/приобретение объектов недвижимости (раздел 8.1)							
9	Затраты на страхование основных средств							
10	Затраты на производство и реализацию (раздел 5.7)							
11	Уплата процентов по кредиту (займу)							
12	**Итого расходы (стр. 6+стр. 7+ стр. 8+стр. 9+стр. 10+стр. 11)**							
13	**Валовая прибыль /Доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее переработки**							

	(стр.4 – стр.9- стр.10-стр.11)							
14	Рентабельность по валовой прибыли, процентов (стр. 13 / стр.10 х100%)							X
15	Налог							
16	Дополнительные отчисления в ПФР (1%) от суммы дохода, превышающего 300,00 тыс. руб.							
17	**Чистая прибыль (стр. 13 – стр. 15 – стр. 16)**							
18	Возврат основного долга по кредиту							
19	**Наличие денежных средств на конец периода (стр.5-стр.12-стр.15-стр.16-стр.18)**							**X**

** С 2023 года стр. 1 очередного года = стр. 19 за предыдущий год*

8.4.Срок окупаемости проекта = Кв/ЧП:

Кв - показатель капитальные вложения = [(гр.3 стр.7 табл.8.1) – гр.5 стр. 7 табл.8.1 – гр. 6 стр. 7 табл.8.1],

ЧП –показатель средней чистой прибыли в год *(исходя из обязательств осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет с даты получения гранта)* = (гр.9 стр.17 табл. 8.3 / 5).

9. АНАЛИЗ РИСКОВ

Для выявления сильных и слабых сторон проекта проводят SWOT-анализ.

Оценивают сильные стороны проекта и перспективы преодоления слабых сторон. Указывают возможные риски, их влияние на ожидаемую прибыль и меры снижения рисков.

Наименование возможных рисков	Влияние на ожидаемую прибыль	Меры по снижению влияния риска

10. ПОТРЕБНОСТЬ В КРЕДИТНЫХ СРЕДСТВАХ И ИХ ЗАЛОГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В случае необходимости использования кредита указывают потребность.

Исполнение обязательств по кредитному договору может быть также

обеспечено: залогом имущества, поручительством; банковской гарантией; другими способами, предусмотренными законом или договором.

Наименование обслуживающего банка (Номер счета, дата открытия)	
Целевое назначение (приобретение с/х техники, земельных участков, СПР и т.п.)	
Запрашиваемая сумма по кредитному продукту (руб)	
Запрашиваемый срок по кредитному продукту (мес)	
Запрашиваемая % ставка	
Предполагаемые ежемесячные обороты по расчетному счету	
Обеспечение по кредиту	
Имущество (указать) / стоимость, тыс. рублей	
Поручительство третьих лиц	
Обеспечение гарантийного фонда РО	
Иное (указать)	

11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТА

Если планируется дополнительная господдержка (кроме гранта), то приводят предварительный расчет размера субсидирования из регионального и федерального бюджетов.

Наименование господдержки	Нормативный правовой документ*	Установленный размер Господдержки**	Расходы, предлагаемые к возмещению за счет средств господдержки, в том числе по годам, тыс. рублей				
			всего	20__г.	…	…	

**) – регулирующий, оказание государственной поддержки: вид нормативного документа, дата, номер, наименование.*

***) – по нормативному правовому документу*

Участник конкурса _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи Ф.И.О.)

«____»_____ 20__г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приводится перечень документов, таблиц, графиков, справочных материалов, которые могут быть приложены к бизнес-плану.

Наименование документов, таблиц, графиков, справочных материалов	Реквизиты	Кол-во листов

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование
развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие
малых форм хозяйствования в целях
предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

ПЛАН РАСХОДОВ,
предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие семейной фермы

_____
(полное наименование семейной фермы)

_____
(муниципальное образование)

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Ед. измерения	Кол-во, единиц	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 х гр.5)	Сумма НДС (рублей)	Сумма затрат (без НДС *) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:			
								средства гранта (рублей) (гр.9= гр.8 - гр.11)	доля (процентов) (гр.10 = гр.9/гр.8 х 100)	собственные средства** (рублей)	доля (процентов) (гр.12 = гр.11/гр.8 х 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
…											
	Итого	X	X	X							

ИП / глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____ _____
(полное наименование семейной фермы) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

*- для крестьянских (фермерских) хозяйств и ИП, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость;

** - включая привлеченные средства (кредиты, займы и т.п.).

ПЛАН РАСХОДОВ*,

предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие семейной фермы молочного направления

_____

(полное наименование семейной фермы)

_____

муниципальное образование

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Ед. измерения	Кол-во, единиц	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 х гр.5)	Сумма НДС (рублей)	Сумма затрат (без НДС *) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:					
								средства гранта (рублей) (гр.9= гр.8 - гр.11 - гр.13)	Доля, % (гр.10 = гр.9/гр.8 х 100)	собственные средства ** (рублей)	Доля, % (гр.12 = гр.11/гр.8 х 100)	средства из областного бюджета ***	Доля, % (гр.14 = гр.13/гр.8 х 100)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1.													
2.													
…													
	Итого	X	X	X									

ИП глава крестьянского (фермерского) хозяйства
(глава крестьянского хозяйства) _____ _____

Дата (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

*- для крестьянских (фермерских) хозяйств и ИП, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость;

** - включая привлеченные средства (кредиты, займы и т.п.).

*** - финансируется при наличии бюджетных ассигнований, но не более 20 процентов затрат.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проверки документов на получение гранта на развитие семейной фермы

_____
(полное наименование структурного подразделения, осуществляющего проверку документов)

По результатам проверки документов_____
(наименование заявителя)

установлены следующие замечания в части несоответствия требованиям постановления Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»*_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование
развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых
форм хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

Дата, исходящий номер

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области
_____
(Ф.И.О.)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Я, ИП /глава КФХ_____,
(наименование полностью)
признанный получателем гранта на развитие семейных ферм в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» и на основании Соглашения о _____ от ___№ __ , сообщаю о реквизитах лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области для перечисления гранта:

Номер лицевого счета _____.

Приложение*: на ___ листах в 1экз.

.

ИП /глава КФХ
(полное наименование (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
Дата

~~)~~ – прилагаются копии документов, подтверждающих открытие лицевого счета (заверенные получателем гранта: должность, подпись с расшифровкой, печать – при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление
субсидии на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса и развитие
малых форм хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

РЕЕСТР № ___
на финансирование получателей грантов на развитие семейных ферм

№ п/п	Наименование получателя гранта,	Муниципальное образование	Идентификационный номер (ИНН)	Номер лицевого счета	Номер Соглашения	Фактический размер гранта предусмотренного к перечислению, (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

Заместитель (Первый заместитель) министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
_____ К.Н. Рачаловский
«___» _____ 20___ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
получателей субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Муниципальный район	Идентификационный номер (ИНН)	Затраты всего * рублей	Размер субсидии**, рублей	
					расчетный	фактический
1	2	3	4	5	6	7
	Итого	**x**	**x**			

Заместитель (Первый заместитель)
министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области _____ _____
(подпись) (имя, отчество, фамилия)

*в соответствии с планом расходов, предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие семейной фермы,

** (гр.6= гр.5х20/100), а в случае недостаточности бюджетных средств имеющийся лимит субсидии на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления распределяется пропорционально между получателями гранта на развитие семейных ферм по разведению и выращиванию скота молочного направления (гр.7)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование
развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых
форм хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)

Дата, исходящий номер

ИЗВЕЩЕНИЕ

Я, ИП /глава КФХ_____,
(Ф.И.О. полностью)
признанный получателем субсидии на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления (далее – субсидия), в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм» и на основании Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ сообщаю о реквизитах расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для перечисления субсидии:

Номер расчетного счета _____;

Наименование кредитной организации: _____
_____;

Место нахождения кредитной организации: _____
_____;

Корреспондентский счет _____;

БИК _____;

КПП _____;

ИНН _____;

ИП / глава КФХ _____ _____
(полное наименование (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата.

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской
области

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ 20___ г.

М.П.

РЕЕСТР № ___

получателей грантов на развитие семейных ферм

№ п/п	Наименование получателя гранта	Наименование муниципального района	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Решение региональной конкурсной комиссии		Размер гранта, (рублей)
				порядковый номер	количество баллов	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм

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

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Предоставитель» в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа. определяющего полномочия)
и Администрация _____района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации _____ района _____, действующего на основании Устава муниципального образования, и _____
_____
(наименование получателя гранта полностью)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице
_____
(должность (при наличии), Ф.И.О. полностью)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации или иной документ, удостоверяющий полномочия)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 (далее – Правила предоставления гранта), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Ростовской области в 20___ году гранта на развитие семейной фермы в форме субсидии (далее – грант, Субсидия) на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства со сроком использования не более 24 месяцев с даты получения гранта;

1.1.1. в рамках реализации Получателем следующего(их) проекта(ов) (мероприятий):

1.1.1.1. в целях финансового обеспечения части затрат Получателя в соответствии с планом расходов согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению (далее – план расходов), связанных с реализацией проекта развития хозяйства «_____».

(указывается наименование бизнес-плана)

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение части затрат в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю на цель (и), указанную (ые) в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе:

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

в 20___ году _____ (_____) рублей.

(сумма цифрами) (сумма прописью)

III. Условия предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Правилами предоставления гранта:

3.1.1. при представлении Получателем Министерству извещения о реквизитах лицевого счета, открытого Получателем в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области (не позднее трех рабочих дней со дня открытия лицевого счета);

при соблюдении в течение срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения, условия софинансирования Получателем не менее 40% затрат, указанных в плане расходов, за счет собственных средств согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению (в том числе за счет субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления).

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытый _____.

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Предоставителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Расходы, источником финансового обеспечения которых является грант, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее – Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Предоставитель обязуется:

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

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1, пункте 3.4 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на 20__ год в соответствии

_____

_____

_____

(реквизиты документа, регламентирующего порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств)

(далее – Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 13 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе III настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем установленного результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения на основании:

4.1.6.1. отчета о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме Приложения № 5), предоставляемого(ых) Получателем Предоставителю и Администрации района 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом;

4.1.6.2. отчета(ов) о финансово-экономическом состоянии получателей средств гранта по формам, устанавливаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет по формам, утвержденным Минсельхозом России), предоставляемым Получателем Предоставителю и Администрации района и в сроки, устанавливаемые Предоставителем.

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, условий предоставления и расходования гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых или внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Предоставителя на основании:

4.1.7.1.1. отчетов, предусмотренных подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела, иных документов, представляемых Получателем по запросу Предоставителя в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. отчета об использовании средств гранта по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, представляемого Получателем Предоставителю и Администрации района со дня последней оплаты по плану расходов, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств гранта, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих совершение сделки по перечню, утверждаемому правовым актом Предоставителя;

4.1.7.1.3. отчета о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, представляемого Получателем Предоставителю и Администрации района 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом;

4.1.7.1.4. акта мониторинга деятельности Получателя, составляемого Администрацией района по форме согласно приложению № 19 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм», и предоставляемого Администрацией района Предоставителю 1 раз в год в течение срока действия Соглашения в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом;

4.1.7.1.5. отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (в период срока использования гранта) не позднее первого числа третьего месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению.

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием гранта;

4.1.8. в случае установления Предоставителем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ростовской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего раздела, в течение 30 календарных дней со дня их получения (принятия конкурсной комиссией решения) уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.10. 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;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.2. Предоставитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера гранта;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в _____ году остатка гранта, неиспользованного в _____ году на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 13 рабочих дней со дня получения от получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка гранта на указанные цели, в соответствии с перечнем, установленным правовым актом Предоставителя;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Предоставителю документы в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения;

4.3.2. представлять Предоставителю документы в соответствии с пунктом 4.2.2 раздела 3 настоящего Соглашения;

4.3.3. формировать в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее –

ГИИС «Электронный бюджет»):

4.3.3.1. Сведения не позднее 10 рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений в настоящее Соглашение;

4.3.4. открыть лицевой счет в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Ростовской области;

4.3.5. направлять грант на финансовое обеспечение затрат, определенных приложениями № 1, № 2 к настоящему Соглашению и в Сведениях;

4.3.6. не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных в Правилах предоставления гранта;

4.3.7. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

4.3.8. обеспечивать достижение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.3.9. представлять:

4.3.9.1. Предоставителю и в Администрацию муниципального района отчеты, предусмотренные пунктами 4.1.6, 4.1.7 настоящего Соглашения:

по формам, утвержденным Минсельхозом России;

по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению;

4.3.9.2. в Администрацию муниципального района промежуточные (I квартал, полугодие, девять месяцев) и годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сформированный в электронном виде по формам, утвержденным Минсельхозом России, и в сроки, установленные Предоставителем;

4.3.10. направлять по запросу Предоставителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с подпунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.11. в случае получения от Предоставителя требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

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

4.3.11.2. возвращать в областной бюджет грант в размере и в сроки, определенные Правилами предоставления гранта;

4.3.12. возвращать неиспользованный остаток гранта в областной бюджет:

4.3.12.1. в случае отсутствия решения Предоставителя о наличии потребности в направлении не использованного остатка гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

4.3.12.2. в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения;

4.3.13. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Предоставителю и Администрации в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.14. выполнять иные обязательства:

4.3.14.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта, в том числе:

приобретать у гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, и (или) граждан, осуществляющих совместное ведение личного подсобного хозяйства, сельскохозяйственных животных численностью не более 5 условных голов в одном личном подсобном хозяйстве;

осуществлять расходов гранта по договорам, заключенным с физическими лицами (кроме индивидуальных предпринимателей), не состоящими в родстве (дети, супруги и родители) с главой и (или) членами крестьянского (фермерского) хозяйства;

не отчуждать приобретаемые основные средств, соблюдать запрет на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование, сохранять численности поголовья сельскохозяйственных животных в течение пяти лет с даты заключения Соглашения;

застраховать имущество и сельскохозяйственных животных, приобретаемых по грантовой поддержке, на срок действия Соглашения;

обеспечить реализацию мероприятий бизнес-плана;

соблюдать запрет на приобретение за счет средств гранта имущества, ранее приобретенного с использованием средств государственной поддержки;

осуществлять деятельность семейной фермы в статусе сельскохозяйственного товаропроизводителя с неухудшением условий, послуживших основанием для выставления оценки по критериям отбора для предоставления гранта согласно пунктам 1, 2, 4, 5, 7, 9 приложения к Правилам предоставления гранта в течение срока действия Соглашения;

достичь результат предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в пункте 2.24 раздела 2 Правил предоставления гранта;

подтверждать согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, на осуществление Предоставителем проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268^1 и 269^2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

не оплачивать работы по строительству, ремонту и переустройству объектов, взятых в аренду, либо работы по строительству, ремонту, и переустройству объектов, размещенных на арендуемых земельных участках;

сохранять созданные новые постоянные рабочие места в течение срока действия Соглашения;

соблюдать требования бюджетного законодательства по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по таким договорам (соглашениям), на осуществление Предоставителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта;

осуществлять казначейское сопровождение средств гранта в соответствии с действующим законодательством;

сообщать Предоставителю о прекращении своей деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры реорганизации, о введении процедуры банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указаны процедуры;

4.3.14.2. представлять возможность доступа должностных лиц Предоставителя, администраций муниципальных образований, органов государственного финансового контроля:

к первичным документам для осуществления в пределах своей компетенции контроля за соблюдением условий и порядка, установленных при предоставлении гранта, а также условий настоящего Соглашения;

на территорию Получателя для проведения мониторинга деятельности (выполнения бизнес-плана), в том числе с составлением материалов фотофиксации в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления гранта.

4.3.14.3. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводный отчет по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточного (квартального) и годового отчета о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, установленные Соглашением. Подписание настоящего Соглашения является подтверждением согласия Получателя.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Предоставителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Предоставителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять неиспользованный остаток гранта, полученного в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Предоставителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и правилами предоставления гранта.

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 2.1 раздела II настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Предоставитель освобождается от ответственности.

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

5.2.4. Получатель несет ответственность за нецелевое использование гранта, нарушение условий расходования средств гранта либо невыполнения условий предоставления гранта в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

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

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

6.2. Администрация района в рамках полномочий, предусмотренных законодательством:

6.2.1. оказывает консультационную, организационную и информационную поддержку при реализации мероприятий бизнес-плана;

6.2.2. проводит мониторинг деятельности Получателя на основании:

отчета по формам, утвержденным Минсельхозом России;

отчета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

отчета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению;

6.2.3. ежегодно:

в 1 квартале года, следующего за отчетным периодом, проводит мониторинг деятельности Получателя по форме согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению;

в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом, представляет Предоставителю акт мониторинга деятельности Получателя по форме, утверждаемой правовым актом Предоставителя, с приложением материалов фотофиксации.

в сроки, установленные Предоставителем, представляет Предоставителю промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии Получателя по формам, утвержденным Минсельхозом России.

6.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по итогам проверок, проведенных Предоставителем и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения получателем гранта обязательств, предусмотренных Соглашением; в случае недостижения результата предоставления гранта и (или) значений показателей результативности предоставления гранта, установленных пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, представления получателем гранта недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, Предоставитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя гранта об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450^{1} Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученного гранта.

Получатель гранта обязан перечислить полученный грант в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, - в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях - в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем гранта уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Возврат полученного гранта в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем гранта платежных документов.

6.4. Соглашение заключается сроком до «_____» _____ 20 ___ г. с учетом необходимости предоставления Получателем отчетов в соответствии с пунктами 4.1.6 и 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения за пятый календарный год и оценки достижения указанных показателей в соответствии с Правилами предоставления гранта.

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

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

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменения настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения/увеличения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

7.3.1.2. изменения в соответствии с Правилами предоставления гранта плана расходов, предусмотренного приложением № 1 к настоящему Соглашению, и (или) бизнес-плана;

7.3.2. в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в части изменения условий, не предусмотренных в пункте 7.3.1 настоящего пункта.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.4.1. реорганизации, прекращения деятельности, банкротства Получателя.

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

7.4.3. невыполнения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей предоставления гранта, необходимых для достижения результатов предоставления гранта по результатам оценки о выполнения Получателем порядка, целей и условий предоставления и расходования гранта, установленных Правилами предоставления гранта, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

7.4.4. невыполнения получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.4.5. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;

7.4.6. при недостижении согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления гранта в размере, определенном Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

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

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

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

VIII. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Минсельхозпрод области (Предоставитель)	Сокращенное наименование Получателя

Наименование Предоставителя ОГРН ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН ОКТМО
Место нахождения: ИНН КПП	Место нахождения: ИНН КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный (корреспондентский) счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

_____ (указывается сокращенное наименование Предоставителя)	_____ (указывается наименование муниципального района)	_____ (указывается наименование Получателя)
_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Соглашению
от «__»_____ 20__г. № ____

ПЛАН РАСХОДОВ,
предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие семейной фермы

_____
(полное наименование семейной фермы)

_____
(муниципальное образование)

№ п/п	Направление расходования, наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Ед. измер.	Коли-чество (единиц)	Сумма затрат всего (с НДС)	Сумма НДС*	Сумма затрат (без НДС* и транспортных расходов) (гр.7 = гр.5 - гр.6)	в том числе по источникам финансирования:			
							средства гранта (рублей)	Доля (процентов) (гр.9 = гр.8/гр.7 х 100)	собствен-ные средства	Доля (процентов) (гр.11 = гр.10/гр.7 х 100)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1.										
2.										
…										
	Итого:	X	X							

* для получателей гранта, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части их затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

Получатель гранта

_____ _____.....____
(указывается: индивидуальный предприниматель/ глава КФХ) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 202 _ г.

М.П. (при наличии)

Дата

М.П. (при наличии)

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

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ,
источником финансового обеспечения которых
является грант

			КОДЫ
Наименование Получателя	_____	ИНН	
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Глава по БК	809
Единица измерения: (руб.)		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма итого
1	2	3	4
Поступило средств, всего:	0200	x	
в том числе: из областного бюджета	0210	x	
Выплаты по расходам, всего:	0300		
закупка работ и услуг, всего:	0320	200	
из них:			
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300	
из них:			

Приложение № 3
к Соглашению
от «__»_____ 20__г. № ____

СВЕДЕНИЯ
о финансовом обеспечении мероприятий за счет
иных источников

			КОДЫ
на «___»_____ 20___ г.		Дата	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Глава по БК	809
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Код строки	Объем средств, привлеченных в целях реализации мероприятия					
			всего	из них				
				из федерального бюджета	из областного бюджета	из местного бюджета	иные источники	
							уровень софинансирования (%)	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта

			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя	_____	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств федерального бюджета	_____	по Сводному реестру	
	(Министерство, Агентство, Служба, иной орган (организация)		
Наименование федерального проекта	_____	по БК	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		

ОКПД 2 основного вида продукции: код _____ наименование _____

Результат предоставления гранта	Единица измерения		Значение за 20__г. (год предшествующий году получения гранта)	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения											
				год предоставления гранта 20__ г.		1-ой год гранта 20__ г. (полный календарный год)		2-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		3-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		4-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)		5-ый год гранта 20__ г. (полный календарный год)	
	наименование	код по ОКЕИ		За год предоставления гранта всего	из них за предоставления гранта	За год предоставления гранта и за 1-ый год всего	из них за 1-ый отчетный год год	За год предоставления гранта и за 1-2 годы всего	из них за отчетный 2-ой год	За год предоставления гранта и за 1-3 годы всего	из них за отчетный 3-ий год	За год предоставления гранта и за 1-4 годы всего	из них за отчетный 4-ый год	За год предоставления гранта и за 1-5 годы всего	из них за отчетный 5-ый год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Результат предоставления гранта															
Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (в денежном выражении) в отчетном году по отношению к предыдущему году в соответствии с реализуемым проектом грантополучателя, по строке 3 настоящей таблицы [(отчетный год/ предшествующий год) х	процентов	744	х			х		х		х		х		х	

100 -100]															
Показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта															
1. Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации не позднее года, следующего за годом получения гранта	единиц	642	x					x	x	x	x	x	x	x	x
2. Сохранение рабочих мест и работников	единиц	642	x												
3. Объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*	тонн	168	x												
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)*	тыс.рублей	384													
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном	тонн	168	x												

году (по основному виду продукции *(гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*															
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции *(гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)*	тыс. рублей	384	x												

ИП /глава КФХ _____ _____

(полное наименование получателя гранта) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

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

ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта

_____, _____ района
(полное наименование получателя гранта)

ОКПД основного вида продукции: код _____ наименование _____

Результат предоставления гранта и показатели необходимые для достижения результата предоставления гранта	Единица измерения		Плановые значения на _____-ый отчетный год		Фактически достигнутые значения за _____-ый отчетный год			
	наименование	код по ОКЕИ	Всего с даты заключения Соглашения	из них на _____-ый отчетный год	На 31.12.20__ (за _____-ый отчетный год)		отклонение от планового значения	
					с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 5)	в процентах (гр. 8 / гр. 5 х 100%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Результат предоставления гранта								

Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (в денежном выражении) в отчетном году по отношению к предыдущему году в соответствии с реализуемым проектом грантополучателя,по строке 3 настоящей таблицы [(отчетный год/ предшествующий год) х 100 -100]	единиц	744						
Показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта								
1. Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации не позднее года, следующего за годом получения гранта	единиц	642						
2. Сохранение рабочих мест и работников	единиц	642	х	х				
3. Объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 5 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*	тонн	168						
4. Объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции) *(гр. 8 подраздела 5.8 Бизнес-плана)*	тыс.рублей	384						
5. Объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (по основному виду продукции *(гр.6 подраздел 5.8 Бизнес-плана)*	тонн	168						
6. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (по основному виду продукции *(гр. 5 подраздел 6.1 Бизнес-плана)*	тыс. рублей	384						

**) - оценка показателей по проектам мясного животноводства осуществляется исходя из показателей живого веса сельскохозяйственных животных.*

ИП /глава КФХ _____ _____

(полное наименование получателя гранта) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

Предоставляется со дня последней оплаты по плану расходов,
но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока
использования средств гранта

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

ОТЧЕТ
об использовании средств гранта

_____ _____, _____ района
(полное наименование получателя гранта)

Дата поступления средств гранта на лицевой счет «___» _____20____ г.
Дата окончания срока использования гранта «___» _____20____ г.

№ п/п	Наименование приобретения согласно плану расходов	Единица измерения	Стоимость, основного средства (с НДС и транспорт-ными расходами) (рублей)	В том числе НДС и транспорт-ные расходы	Финансирование приобретений с использованием средств гранта (без НДС и транспортных расходов)*				
					Стоимость, основного средства (рублей)	Средства гранта (рублей)	Доля средств гранта (процен-тов)	Собстве нные средства (рублей)	Доля собственных средств (процентов)
1	*2*			*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.									
2.									
…	Итого								

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

_____ _____ _____
(полное наименование получателя гранта) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

Предоставляется 1 раз в год в течение срока действия Соглашения
в срок до 01 марта года, следующего за отчетным

Приложение № 7
к Соглашению
от «___»_____ 20__г. № ___

ОТЧЕТ

о сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта

_____, _____ района

(полное наименование получателя гранта)

по состоянию на 31 декабря 20__ г.

№ п/п	Наименование получателя гранта	ИНН	Реквизиты соглашения о предоставлении гранта	Сумма полученного гранта (тыс. руб.)	Наименование имущества	Кол-во приобретенного имущества (шт.)	Инвентарный номер учета объекта ОС*	Отметка о наличии имущества**
1.								
2.								
3.								

* заполняется в соответствии с инвентарной книгой

** в случае отсутствия имущества указать причины

_____, _____ _____

(полное наименование получателя гранта) (подпись) (расшифровка пописи)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 8
к Соглашению
от _____20__ № ____

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ,
источником финансового обеспечения которого является грант

_____
(наименование получателя гранта, муниципальный район)

			КОДЫ
на «___»_____ 20___ г.		Дата	
Наименование Получателя	_____	ИНН	
Наименование органа государственной власти Ростовской области – главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	Глава по БК	809
Периодичность (годовая, квартальная)	_____		
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Поступило средств, всего:	0200	x		
в том числе: из областного бюджета	0210	x		
Выплаты по расходам, всего:*	0300			
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				

*коды направлений расходования гранта в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях

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

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм
от «___»_____ 20___ № _____

г. Ростов-на-Дону

«____» _____ 20___ г. № _____

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Министерство» в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____«О распределении обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области» и Администрация _____района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района _____,
действующего на основании Устава муниципального образования, и _____

_____
(наименование индивидуального предпринимателя /фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____
(должность и ФИО: ИП главы КФХ Ф.И.О.)
действующего на основании

_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)
далее именуемые «Стороны» в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от «___» _____ 20____ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие(ее) изменения(ие):

1.1. в преамбуле:

1.1.1._____;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____;

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления гранта»:

1.3.1. _____;

1.4. в разделе III «Условия предоставления гранта»:

1.4.1. _____;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. _____;

1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:

1.6.1. _____;

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

1.7.1. _____;

1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Министерства	Сокращенное наименование Получателя
Наименование Министерства	Наименование Получателя
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН КПП	ИНН КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный (корреспондентский) счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

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

1.10. дополнить приложением №_____ согласно приложению №____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. внести изменения в приложение №____согласно приложению №_____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения

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

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

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

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

6. Подписи сторон:

_____	_____	_____
(указывается сокращенное наименование Предоставителя)	(указывается наименование муниципального района)	(указывается наименование Получателя)
_____/_____	_____/_____	_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы

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

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Министерство» в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа. Определяющего полномочия)
и Администрация _____ района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации _____ района _____, действующего на основании
(ф.и.о. полностью)
Устава муниципального образования, и
_____
(наименование получателя гранта полностью)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице
_____
(должность (при наличии), Ф.И.О. полностью)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации или иной документ, удостоверяющий полномочия)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2022 № 199 (далее – Правила предоставления гранта), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из областного бюджета в 20__ году со сроком использования не более 24 месяцев со дня поступления средств на расчетный счет Получателя в полном объеме субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления (далее – субсидия) в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 652 (далее – Госпрограмма), на реализацию Получателем бизнес-плана _____ (далее – бизнес-план).
(указывается наименование бизнес-плана)

1.2. Субсидия предоставляется в целях обеспечения 20 процентов затрат Получателя в соответствии с планом расходов, предлагаемых к софинансированию за счет субсидии на развитие семейной фермы в соответствии с перечнем затрат согласно приложениям № 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство) как получателю средств областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета (далее – коды БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____.

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления гранта:

при представлении Получателем Министерству извещения о реквизитах расчетного счета, открытого Получателем в российской кредитной организации для перечисления субсидии (далее – расчетный счет) в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения;

при соблюдении в течение срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения, условия софинансирования Получателем не менее 20% затрат, указанных в плане расходов, за счет собственных средств согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.3. Расчетный счет используется Получателем исключительно для операций по зачислению и расходованию средств субсидии, а также для осуществления операций по текущему обслуживанию расчетного счета.

3.4. Расходы по текущему обслуживанию расчетного счета осуществляются за счет собственных средств Получателя.

3.5. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.6. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляются на основании Сведений о целевом использовании субсидии, форма и порядок утверждения которых устанавливается Министерством (далее – Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

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

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 раздела 3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение 30 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Утверждать Сведения, указанные в пункте 3.6 раздела III настоящего Соглашения, не позднее 13 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 настоящего раздела.

4.1.4. Обеспечивать перечисление субсидии на расчетный счет Получателя, открытый в российской кредитной организации.

4.1.5. Устанавливать значения результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем установленного результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____.

4.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей, условий предоставления и расходования субсидии, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____, путем проведения плановых или внеплановых проверок:

по месту нахождения Министерства на основании:

отчета об использовании средств гранта субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению (далее – отчет по форме приложения № 2), представляемого Получателем Министерству и Администрации района со дня последней оплаты по плану расходов, но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока использования средств гранта, с приложением заверенных копий документов,

подтверждающих совершение сделки по перечню, утверждаемому правовым актом Министерства;

отчетов, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____;

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

4.1.8. В случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ростовской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего раздела, в течение 30 календарных дней со дня их получения уведомлять Получателя о принятом решении.

4.1.10. 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.

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.2. Министерство вправе:

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

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в _____ году остатка субсидии, неиспользованного в _____ году на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 13 рабочих дней со дня получения от получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели, в соответствии с перечнем, установленным правовым актом Министерства.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. Формировать Сведения в течение срока использования субсидии, установленного пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения.

4.3.3. Обеспечить наличие отдельного расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для операций по перечислению субсидии и использовать расчетный счет исключительно для операций по зачислению и

расходованию субсидии, а также для осуществления операций по текущему обслуживанию расчетного счета.

Осуществлять расходы по текущему обслуживанию расчетного счета за счет собственных средств.

4.3.4. Использовать субсидию в течение 24 месяцев со дня поступления средств на расчетный счет Получателя, а также ее целевое расходование в соответствии с планом расходов согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

Проводить операции по расходованию субсидии с согласия Министерства и в порядке, установленном Правилами предоставления гранта.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока использования субсидии перечислить неиспользованный остаток средств субсидии в областной бюджет (в случае образования остатка субсидии, не использованного Получателем в указанный срок). Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных Получателем платежных документов.

В случае несанкционированного расходования средств субсидии в течение 7 рабочих дней с даты списания средств с расчетного счета восстановить бюджетные средства.

4.3.5. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Правилами предоставления гранта.

Не допускать расходование субсидии на мероприятия, не предусмотренные настоящим Соглашением.

4.3.6. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии.

4.3.7. Направлять субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных приложениями № 1 к настоящему Соглашению.

4.3.8. Обеспечивать достижение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата гранта, установленных Правилами предоставления гранта, Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____.

4.3.9. Представлять:

4.3.9.1. Министерству и в Администрацию муниципального района отчеты, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____.

4.3.9.2. В Администрацию муниципального район промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Минсельхозом России, и в сроки, установленные Министерством.

4.3.10. Направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления гранта в соответствии с подпунктом 4.2.3 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Министерства требования в соответствии с подпунктом 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела:

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

возвращать в областной бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные Правилами предоставления гранта;

возвращать неиспользованный остаток субсидии в областной бюджет в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Соглашения;

обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Министерству и Администрации в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.14. Выполнять иные обязательства:

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____;

представлять возможность доступа должностных лиц Министерства, администраций муниципальных образований, органов государственного финансового контроля:

к первичным документам для осуществления в пределах своей компетенции контроля за соблюдением условий, целей и порядка, установленных при предоставлении гранта, а также условий настоящего Соглашения;

на территорию Получателя для проведения мониторинга деятельности (выполнения бизнес-плана), в том числе с составлением материалов фотофиксации в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления гранта;

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

4.4.3. Направлять неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Министерством соответствующего решения в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 настоящего раздела.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и правилами предоставления гранта.

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. Министерство не несет ответственности за невыплату или неполную выплату субсидии Получателю в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований.

5.2.2. В случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 2.1 раздела II настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Министерством обязательств по настоящему Соглашению в установленные сроки Министерство освобождается от ответственности.

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

5.2.4. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии, нарушение условий расходования субсидии либо невыполнения условий предоставления субсидии в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

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

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

6.2. Администрация района в рамках полномочий, предусмотренных законодательством:

6.2.1. Оказывает консультационную, организационную и информационную поддержку при реализации мероприятий бизнес-плана.

6.2.2. Ежегодно:

в 1 квартале года, следующего за отчетным периодом, проводит мониторинг деятельности Получателя Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____;

в срок до 1-го марта года, следующего за отчетным периодом, представляет Министерству акт мониторинга деятельности Получателя в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____ с приложением материалов фотофиксации.

в сроки, установленные Министерством, представляет Министерству промежуточную (квартальную) и годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии Получателя по формам, утвержденным Минсельхозом России.

6.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения получателем гранта обязательств, предусмотренных Соглашением; в случае недостижения результата предоставления гранта и (или) значений показателей результативности предоставления гранта, установленных пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, представления получателем гранта недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя гранта об

одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450[1] Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученного гранта.

Получатель гранта обязан перечислить полученный грант в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, - в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем гранта уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Возврат полученного гранта в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем гранта платежных документов.

6.4. Соглашение заключается сроком до «___» августа 20 ___ г. с учетом необходимости предоставления Получателем отчетов в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления гранта на развитие семейных ферм от _____ №_____ за пятый календарный год и оценки достижения указанных показателей в соответствии с Правилами предоставления гранта.

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

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

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела IV настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случаях:

уменьшения/увеличения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

изменения в соответствии с Правилами предоставления гранта плана расходов, предусмотренного приложением № 1 к настоящему Соглашению, и (или) бизнес-плана.

7.3.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в части изменения условий, не предусмотренных в подпункте 7.3.1 настоящего пункта.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

реорганизации, прекращения деятельности, банкротства Получателя;

нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

невыполнения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей предоставления гранта, необходимых для достижения результатов

предоставления гранта по результатам оценки о выполнения Получателем порядка и условий предоставления и расходования гранта, установленных Правилами предоставления гранта, в соответствии с пунктом 4.1.5 пункта 4.1 раздела IV настоящего Соглашения;

невыполнения получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;

предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;

при недостижении согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления гранта в размере, определенном Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
ОКТМО
Юридический адрес:
ИНН
КПП
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет

Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области

_____Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Наименование Получателя : _____
ОКТМО
Юридический адрес:
ИНН
ОГРН
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет

_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П. (при наличии)

Администрация муниципального района
Ростовской области
ОКТМО
Юридический адрес

ИНН
КПП
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа
Федерального казначейства, в котором
открыт лицевой счет

Глава (глава администрации) _____
_____
_____Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
от «__»_____ 20__г. № ____

ПЛАН РАСХОДОВ*,
предлагаемых к софинансированию за счет гранта на развитие семейной фермы молочного направления

_____
(полное наименование семейной фермы)

_____
муниципальное образование

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества, работ, услуг	Ед. измерения	Кол-во, единиц	Цена за единицу (с НДС) (рублей)	Сумма затрат всего (с НДС) (рублей) (гр.6 = гр.4 х гр.5)	Сумма НДС (рублей)	Сумма затрат (без НДС *) (рублей) (гр.8 = гр.6 - гр.7)	в том числе по источникам финансирования:					
								средства гранта (рублей) (гр.9= гр.8 - гр.11 - гр.13)	Доля, % (гр.10 = гр.9/гр.8 х 100)	собственные средства ** (рублей)	Доля, % (гр.12 = гр.11/гр.8 х 100)	средства из областного бюджета ***	Доля, % (гр.14 = гр.13/гр.8 х 100)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1.													
2.													
…													
	Итого	X	X	X									

ИП глава крестьянского (фермерского) хозяйства
(глава крестьянского хозяйства) _____ _____
Дата (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

*- для крестьянских (фермерских) хозяйств и ИП, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость;

** - включая привлеченные средства (кредиты, займы и т.п.).

*** - финансируется при наличии бюджетных ассигнований, но не более 20 процентов затрат.

Предоставляется со дня последней оплаты по плану расходов,
но не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока
использования средств гранта

Приложение № 2
к Соглашению
от _____20__ № ____

ОТЧЕТ

об использовании средств субсидии

_____, _____ района

(полное наименование получателя субсидии)

Дата поступления средств субсидии за счет областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы по разведению и выращиванию скота молочного направления на расчетный счет «___» _____20____ г.

№ п/п	Наименование приобретения/ выполненные работы согласно плану расходов	Ед. изм.	Стоимость, приобретения/ выполненных работ (с НДС и транспорт-ными расходами) (рублей)	В том числе НДС и транс-портные расходы	Финансирование приобретения/ выполненных работ с использованием средств субсидии (без НДС и транспортных расходов)*								Согласование Сведений минсельхозпродом области	
					Стоимость, основного средства (рублей)		Собственные средства (рублей)		Доля с/с (%) (гр.9/гр7)х 100	в том числе сумма субсидии		Доля субсидии (%) (гр.12/гр7)х 100	Дата согласо-вания (день/ месяц/год)	согласованная сумма (рублей)
					план	факт	план	факт		план	факт			
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	***11***	***12***	***13***	***14***	***15***
1	*2*			*3*	*4*			*7*	*8*					
1.														
2.														
…	Итого													

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

_____ _____ _____

(полное наименование получателя субсидии) (подпись) (Расшифровка Ф.И.О.)

Дата М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы.
от «___»_____ 20___ № _____

г. Ростов-на-Дону

«____» _____ 20___ г. № _____

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств бюджета и уполномоченному органу по распределению средств, поступивших из федерального бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Министерство» в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____ _____, действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 05.02.2019 № 14-к «О распределении обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области» и Администрация _____района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района _____, действующего на основании Устава муниципального образования, и _____
_____
(наименование индивидуального предпринимателя /фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице
_____
(должность и ФИО: ИП главы КФХ Ф.И.О.)
действующего на основании
_____,
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

далее именуемые «Стороны» в соответствии с пунктом 7.3 раздела VII Соглашения о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы от «___» _____ 20____ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие(ее) изменения(ие):
1.1. в преамбуле:
1.1.1._____;
1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:
1.2.1. _____;
1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления гранта»:
1.3.1. _____;
1.4. в разделе III «Условия предоставления гранта»:
1.4.1. _____;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:
1.5.1. _____;
1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:
1.6.1. _____;
1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:
1.7.1. _____;
1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Министерства	Сокращенное наименование Получателя
Наименование Министерства	Наименование Получателя
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН КПП	ИНН КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный (корреспондентский) счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

1.9. приложение № ___ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
1.10. дополнить приложением №_____ согласно приложению №____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
1.11. внести изменения в приложение №____согласно приложению №_____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.
5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:
5.1. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению заключено Сторонами в трех экземплярах на бумажном носителе.

6. Подписи сторон:

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
ОКТМО
Юридический адрес:
ИНН
КПП
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет

Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области
_____Ф.И.О.
(подпись)

М.П.
Администрация муниципального района Ростовской области
ОКТМО
Юридический адрес

ИНН
КПП
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет

Глава (глава администрации) _____

_____

Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Наименование Получателя: _____
ОКТМО
Юридический адрес:
ИНН
ОГРН
Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России,
БИК
Расчетный счет

_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии на стимулирование
развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых
форм хозяйствования в целях предоставления
грантов на развитие семейных ферм»

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 освобождена от уплаты 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 освобождена от уплаты налога на добавленную стоимость.

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

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

☐ Иное_____

Приложение:

№	Наименование документа об освобождении получателя субсидии от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	Дата уведомления, заявлени иного основания (в случае, е не представляется, ставитс прочерк)
1.	Копия уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	

ИП, глава КФХ
Ф.И.О. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный 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 № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса
и развитие малых форм хозяйствования
в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм

СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу их персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

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

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 Предоставление субсидии организациям агропромышленного комплекса и сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), занимающимся выращиванием индейки и (или) утки, на возмещение части затрат на приобретение инкубационного яйца и (или) племенного молодняка, 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 № 17
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

МЕТОДИКА

расчета значений результата предоставления грантов на развитие семейных ферм

1. В соответствии с приложением № 9 к постановлению Правительства Ростовской области от 13.04.2020 № 315 «О Порядке предоставления субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования»:

результатом предоставления гранта на развитие семейных ферм является реализация проекта развития семейной фермы (бизнес-плана) в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта (далее – показатели результативности), являются плановые показатели деятельности:

количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации в году, следующем предоставления гранта и их сохранение в течение срока действия Соглашения (единиц);

объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн)*;

объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей);

объем реализации сельскохозяйственной продукции натуральном выражении в отчетном году (тонн)*;

объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей).

** оценка показателей по проектам мясного животноводства осуществляется исходя из показателей живого веса сельскохозяйственных животных.*

2. В целях установления в Соглашении значений результата предоставления гранта и показателей результативности, применяется следующая методика:

2.1. Значение результата предоставления гранта устанавливается равным 1 единице реализованного проекта развития семейной фермы (бизнес-плана).

2.2. Значения показателей результативности устанавливаются следующим способом:

2.2.1. Значения показателя «Количество новых постоянных рабочих мест и работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации в году, следующем предоставления гранта и их сохранение в течение срока действия Соглашения (единиц)» устанавливается в соответствии с бизнес-планом.

2.2.2. Значения иных показателей результативности устанавливаются в соответствии с бизнес-планом получателя гранта:

объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем производства сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей);

объем реализации сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в отчетном году (тонн);

объем реализации сельскохозяйственной продукции в денежном выражении в отчетном году (рублей).

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса
и развитие малых форм хозяйствования
в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм»

Информация
об отсутствии случаев привлечения к ответственности участника конкурса за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения

Настоящим сообщаю, что по _____
(полное наименование участника конкурса)
в 2021 году отсутствуют случаи привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

ИП глава КФХ
Ф.И.О. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса
и развитие малых форм хозяйствования
в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм

Представляется в Министерство один раз в год
в течение 5 лет с даты получения гранта,
не позднее 1 числа 3 месяца 1 квартала года,
следующего за отчетным периодом

_____ «____» _____ 20__ г.

(наименование муниципального образования: район, поселение)

АКТ
мониторинга деятельности

_____,
(полное наименование получателя гранта)

Комиссия, действующая на основании _____

_____
(реквизиты документа, которым утвержден состав комиссии)

в составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		
3.		
…		

Совместно с: _____
(получатель гранта / представитель Получателя гранта: должность (при наличии), Ф.И.О. полностью)

_____

в соответствии с Соглашением о предоставлении гранта от «__» _____ 20__г. № _____ (далее – Соглашение) в период с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ провели мониторинг деятельности получателя гранта и «___» _____ 20___ осуществили выезд в хозяйство Получателя гранта в целях мониторинга его деятельности, в том числе сохранности имущества, приобретенного с использованием средств гранта.

Направление деятельности хозяйства в соответствии с бизнес-планом *(по отраслям)*	***Сумма полученных средств гранта*** *(тыс. рублей)*

Место проведения мониторинга (адрес места нахождения хозяйства):

В соответствии с бизнес-планом	***Фактически на период проверки***	**Оценка соблюдения условий** бизнес-плана (соблюдается/ не соблюдается)

За счет средств гранта Получателем гранта **осуществлены следующие приобретения:**

№ п/п	Наименование приобретенного основного средства (с указанием модификации, модели), проведенных работ *	Кол-во (ед.)	Реквизиты договоров купли-продажи (оказания услуг), акта (ов) приема-передачи основных средств (дата, №)	Отметка о наличии у Получателя приобретенного основного средства (на дату составления акта)	Инвентарный номер (в соответствии с инвентарной книгой **)
1.					
2.					
3.					
…					

** при приобретении земельных участков необходимо проводить проверку об их неотчуждении и представлять соответствующую информацию,*

*** копия инвентарной книги, прилагается к акту мониторинга*

Соблюдение условий, послуживших основанием для выставления балльной оценки по критериям конкурса для предоставления гранта:

Наименование критерия конкурса для предоставления гранта	Оценка соблюдения условий (соблюдается/ не соблюдается)	Реквизиты документа, подтверждающего соблюдение условия*
Соответствие животноводческого помещения / хозяйства ветеринарно –санитарным правилам		*(документ от служб ветеринарии)***
Наличие земель для осуществления производственной деятельности		*(сведения ЕГРН)***
Соответствие каналов и объемов сбыта основного вида продукции бизнес-плану		*(копии договоров поставки продукции за отчетный год, заверенные получателем гранта)*
Проживание на территории муниципального района Ростовской области по месту нахождения производственной базы		*адрес проживания по паспортным данным***
Членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (неассоциированное)		*(справка за отчетный год от кооператива(ов) на*

		31 декабря отчетного года)

**) к акту мониторинга прилагаются документы/копии документов, подтверждающих соблюдение условий, послуживших основанием для выставления балльной оценки по критериям конкурса для предоставления гранта;*

***) – на период проведения мониторинга деятельности.*

Создание и сохранение рабочих мест:

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Ф.И.О. работника	Реквизиты трудового договора

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____

_____

_____

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДАЦИЙ:

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения (устранения замечаний)

Приложение:

№ п/п	Наименование документа (копии)	Реквизиты документа	К-во листов
1			
2			
3			
…	итого:	x	

Материалы фотофиксации территории хозяйства и имущества, приобретенного за счет средств гранта, прилагаются к количестве ___ шт.

Акт составлен в присутствии _____

(полное наименование получателя гранта/представителя получателя гранта)

Подписи: _____

(Ф.И. О., должность)

_____

(Ф.И. О., должность)

_____

(Ф.И. О., должность)

_____

Приложение № 20
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса
и развитие малых форм хозяйствования
в целях предоставления грантов
на развитие семейных ферм

Журнал
регистрации соглашений о предоставлении субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях обеспечения за счет средств областного бюджета не более 20 процентов части затрат семейной фермы в _____ году

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование получателя гранта, с которым заключено Соглашение (Дополнительное соглашение)	Наименование муниципального образования
1				
2				
…				

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшировка подписи)

Приложение № 2
к постановлению министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 19.04.2022 № 17

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

1. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 20.07.2021 № 38 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в целях предоставления грантов на развитие семейных ферм».

2. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 30.11.2021 № 81 «О внесении изменений в некоторые постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области».