ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2022 № 32 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидий организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам» 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 организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 06.08.2021 № 58 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение

части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции».

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, 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 потребительской
и сельскохозяйственной кооперации

Приложение
к постановлению
министерства сельского
сельского хозяйства
и продовольствия
Ростовской области
от 24.05.2022 г. № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлениями Правительства Ростовской области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидий организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам» (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 возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции (далее – государственная услуга).

2. Для целей Административного регламента используется следующее понятие:

получатель субсидии – участник отбора, включенный в Реестр получателей субсидии, формируемый Министерством.

1. Предмет регулирования Административного регламента

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

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

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции.

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

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется организациям потребительской кооперации (их союзам), зарегистрированным в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.06.1992 № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» и сельскохозяйственным потребительским кооперативам, зарегистрированным в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (далее – также организации, заявитель), на возмещение части затрат организации в размере 2/3 затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции (без учета налога на добавленную стоимость и транспортных расходов), в том числе:

на возмещение части затрат на приобретение газораспределительных станций, газоиспользующего промышленного оборудования, трансформаторных подстанций, насосных станций водоснабжения (далее – основные средства);

на возмещение части затрат на подключение (технологическое присоединение) (кроме монтажа и затрат на проектную документацию) к объектам электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения (далее – оказание услуг).

Перечень приобретаемых основных средств на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции определен приложением № 17 к настоящему Административному регламенту.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

правила предоставления государственной услуги;

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

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

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

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

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

Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления обращения по окончании рабочего времени Министерства.

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

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

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

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

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

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

взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, 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 организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции.

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 развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации.

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

отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

сектор капитального строительства;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) либо документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства.

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

3. Результат предоставления государственной услуги

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

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Срок проведения отбора – 10 дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

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

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

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

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

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

Участник отбора представляет заявку в Министерство или в многофункциональный центр в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку о предоставлении субсидии, в состав которой входят следующие документы (далее – заявка):

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

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

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Копии договоров на приобретение основных средств и (или) оказание услуг, заверенные участником отбора.

6.1.5. Копии акта(ов) приема-передачи основных средств и (или) акта (ов) оказанных услуг (по установленной форме первичных учетных документов) или товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение имущества (оказание услуг) с учетом установленной организацией формой первичных учетных документов, заверенные участником отбора.

6.1.6. Копия паспорта приобретенных основных средств с указанием наименования изделия и срока производства; при отсутствии паспортов приобретенных основных средств − материалы фотофиксации с указанием заводских идентификационных номеров и года выпуска, заверенные участником отбора.

6.1.7. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату приобретенных основных средств и (или) оказанных услуг, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.8. Расчет-обоснование для получения субсидии в целях возмещения части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.9. Расчет суммы субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.1.10. Справка по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников участника отбора (в расчете на 1 работника) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту или справка по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки об отсутствии у участника отбора наемных работников (в случае отсутствия наемных работников) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. Справка должна быть заверена печатью (при наличии) и подписью руководителя участника отбора.

Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора.

6.1.11. Справка о членстве в ревизионном союзе в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» на 1-е число месяца подачи заявки, подписанная руководителем ревизионного союза, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов).

6.1.12. Материалы фотофиксации приобретенных основных средств, к которым предъявляются следующие требования:

количество фотографий – не менее трех по каждому приобретенному основному средству с изображениями, произведенными с разных ракурсов;

размер фотографий – от 10 х 15 см до формата А4;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

на фотографиях должен быть отображен статичный объект с чётким и резким фокусом основного средства, в том числе информация о марке и (или) модели, и (или) сроке производства (при отсутствии срока производства в паспорте приобретенного основного средства);

на оборотной стороне фотографии должно быть указано наименование участника отбора, муниципальный район, вид основного средства;

фотографии заверяются подписью руководителя участника отбора и печатью участника отбора (при наличии) с указанием даты.

6.1.13. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленный в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявки

представителем участника отбора (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

6.1.14. Копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, заверенная участником отбора.

6.1.15. Информация (справка) о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оформленная в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенная участником отбора). Данная информация (справка) представляется в 2022 году при наличии неисполненной обязанности, указанной в настоящем подпункте.

6.2. На копиях документов и информации (справке), указанных в подпунктах 6.1.4 − 6.1.7, 6.1.14, 6.1.15 (в случае оформления с использованием сертификата электронной подписи) пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно»; должность лица, заверившего документ; личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя (кроме информации (справки), предусмотренной подпунктом 6.1.15 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. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства не менее чем за 3 дня до даты начала приема заявок в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 10 дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора.

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

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

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

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

7.1.1. Выписку в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц на дату ее формирования.

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

7.1.3. Информацию из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату ее формирования.

7.2. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы (информацию), указанные в пункте 7.1 раздела 2 настоящего Регламента.

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

8. Действия, которые требовать от участника отбора запрещается

Запрещается требовать от участника отбора:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 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 не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение части затрат на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства, приостановка деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.3. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.4. Наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 300 тысяч рублей, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.5. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.6. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, по состоянию 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

10.1.8. Участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (для заявок, представленных в 2022 году).

10.1.9. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.10. Среднемесячная заработная плата работников участника отбора (в расчете на 1 работника) для организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, – ниже 1,4 минимального размера оплаты труда.

10.1.11. Наличие у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.12. Приобретение основных средств, срок производства которых ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки о предоставлении субсидии.

10.1.13. Отчуждение приобретаемых основных средств, несоблюдение запрета на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения Соглашения.

10.1.14. Невключение в неделимый фонд кооператива (потребительского общества) имущества, приобретаемого с участием средств субсидии.

10.1.15. Невыполнение показателей результативности, установленных Соглашением.

10.1.16. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным подразделом 6 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

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

10.1.18. Отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством.

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

10.1.20. Отсутствие в представленных документах сведений, предусмотренных Порядком.

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

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой участником отбора, 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 участником отбора, 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 № 9 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты 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 выходными или нерабочими праздничными днями.

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

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

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

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

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

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

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании Министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника Министерства;

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

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

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

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

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент

о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования участника отборами;

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

получения Соглашения о предоставлении субсидии или 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 настоящего 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 работниками Министерства и МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

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

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с 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 взаимодействия.

18. Иные требования

18.1. Прием заявки, выдача Соглашения о предоставлении субсидии 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;

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

заключение Соглашения;

предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

представление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

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

подача и прием заявки;

прием и регистрация Министерством заявки;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

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

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

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

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

выдача заявителю Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении

государственной услуги.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

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

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

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

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

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

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

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 8-го дня с даты начала приема заявок.

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

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

2.1.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника отбора с заявкой непосредственно в Министерство

или поступление документов в электронном виде из МФЦ, посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

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

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

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

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

Специалист отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации в период проведения отбора направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области и Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

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

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nalog.ru на дату ее формирования;

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

информации об отсутствии у заявителей неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации

о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

В случае установления наличия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, при отсутствии в составе заявки информации (справки), указанной в подпункте 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости предоставления указанной информации (справки).

Участник отбора не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего подпункта, представляет информацию (справку), указанную в подпункте 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия, представление участником отбора

информации (документов), указанной в абзаце шестом подпункта 2.2.2 пункта 2.2 настоящего подраздела.

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

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

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.14 пункта 6.1 подраздела 6, подпунктах 7.1.1 – 7.1.3 подраздела 7 пункта 7.1 подраздела 7 и подпунктах 10.1.1 – 10.1.21 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности, предусмотренного законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

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

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

отсутствия информации о том, что участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствия информации о том, что участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

отсутствия сведений о неосуществлении производственной деятельности на территории Ростовской области;

отсутствия информации в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

отсутствия информации о том, что участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (для заявок, представленных в 2022 году);

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

соответствия представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента или представления указанных документов в полном объеме;

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

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

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

наличия информации о том, что приобретенные основные средства произведены не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки получателем субсидии.

2.3.3. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации организует прохождение документов в Министерстве и обеспечивает проверку задействованными структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия замечаний сотрудники структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, визируют лист согласования по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

При наличии замечаний сотрудники:

производят соответствующую запись в листе согласования с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с Постановлением;

подготавливают заключение с указанием характера замечаний по форме согласно приложению к листу согласования, подписанное руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

документов, указанных в подпункте 6.1.10 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II

настоящего Регламента, на соответствие требованиям подпунктов 10.1.10, 10.1.11 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента;

сведений (информации), указанных в подпункте 10.1.2, 10.1.4 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;

отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем 300 тысяч рублей, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка (в случае предоставлении заявителем информации (справки), указанной в подпункте 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, и документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе).

2.3.5. Сектор капитального строительства осуществляет проверку документов по основным средствам и (или) оказанным услугам, представленных в соответствии с подпунктами 6.1.5, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие требованиям Порядка.

2.3.6. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также документы, указанные в подпунктах 6.1.7, 6.1.9 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на:

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

правильность арифметического расчета размера причитающейся субсидии.

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

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

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

2.3.10. Результатом данной административной процедуры является:

при отсутствии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4 – 2.3.6 настоящего пункта, листа согласования;

при наличии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4 – 2.3.6 настоящего пункта, листа согласования с указанием замечаний и (или) причин отказа.

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

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

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

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок при отсутствии замечаний структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации включает заявителя в реестр получателей субсидии (далее − Реестр) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту, направляет его в отдел предоставления государственных услуг и финансирования, а также уведомляет получателей субсидии путем размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования, получив от отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации Реестр, включает заявителя в реестр получателей субсидии (с объемами государственной поддержки) по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

2.4.3. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участника отбора о принятом решении путем размещения на официальном сайте Министерства информации согласно приложению № 18 к Административному регламенту с указанием оснований для отказа, а также вносит соответствующую запись об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал учета заявок.

2.4.4. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, о предоставлении субсидий или об отказе в ее представлении, отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации размещает на официальном сайте Министерства информацию по форме согласно приложению № 16 к Административному регламенту.

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

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

2.4.7. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – составление реестров по формам согласно приложениям № 11, № 12 к настоящему Административному регламенту;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – размещение информации об отказах в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту на официальном сайте Министерства.

2.4.8. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные реестры и информация.

2.5. Заключение Соглашения.

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

2.5.2. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации осуществляет подготовку проекта Соглашения по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается заместителем министра.

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

Участник отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения

Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации также осуществляет регистрацию заключенных соглашений в журнале регистрации Соглашений по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

При формировании проекта Соглашения плановое значение результата и показателя результативности устанавливает специалист отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации с учетом порядка расчета результата и показателя результативности предоставления субсидии согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту.

В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные Соглашением Министерство по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Министерство вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии, на основании обоснованного обращения получателя субсидии.

В случае если заявитель обратился в МФЦ за получением Соглашения, а также если Соглашение будет выдаваться в МФЦ, то срок направления

Министерством Соглашения в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

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

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

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

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

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

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

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

3.1. Представление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

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

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

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

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Подача и прием заявки.

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

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы 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 заявки;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений 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.

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

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

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

После принятия заявки координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

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

3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

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

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить Соглашение 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V настоящего 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 заявителя о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя 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 информатора 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 заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории участников отбора, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. При обращении заявителя в МФЦ работник 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 работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

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

4.2.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме необходимых документов,

предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Административного регламента.

4.2.6. Результатом данной административной процедуры является принятие от 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 участником отбора по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в МФЦ от Министерства Соглашения либо документов в электронном

виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства, в случае, когда заявитель указал способ получения Соглашения либо информации об отказе в предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ.

4.4.2. При выдаче Соглашения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

выдает заявителю (представителю заявителя) Соглашение либо информирует заявителя (путем представления документов в бумажном или электронном виде) о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных реестрах и информации на официальном сайте Министерства;

отказывает в выдаче Соглашения либо документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства, 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 Соглашения либо документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства, заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю Соглашения либо документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче заявителю Соглашения либо документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении.

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

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

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

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

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

В случае поступления в Министерство обращения заявителя одним из следующих способов (непосредственно в Министерство, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр) материалы заявителя 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 заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме − входящий номер регистрационной карточки).

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

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

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

5.3. Рассмотрение обращения.

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

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются путем выдачи нового документа. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления оформляет проект документа с внесенными изменениями. Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями оформляется в 2 экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в Министерстве.

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

5.4. Выдача результата рассмотрения обращения.

Основанием для оформления изменений в Соглашении является обращение заявителя в свободной форме.

Выдача результата рассмотрения обращения осуществляется способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Документ с внесенными изменениями выдается заявителю либо его представителю в Министерстве или направляется в МФЦ.

Если в заявлении указан способ получения результата рассмотрения обращения «в Министерстве», выдача результата рассмотрения обращения в Министерстве осуществляется ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

Исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении работниками МФЦ осуществляются в соответствии с порядком, закрепленным в соглашении о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

Срок осуществления процедуры рассмотрения обращения 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 участникам отбора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации) 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 настоящего Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

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

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных

подразделений Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

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

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

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

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

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов, осуществляющих прием и рассмотрение документов, и также визирующих лист согласования, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работника 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 сотрудников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____

(полное наименование участника отбора, муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области следующие документы для получения в 20__ году субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции:

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

Документы сдал
Руководитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)
Дата

Документы принял
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Дата Время

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о представлении субсидии

_____
(полное наименование участника отбора, название муниципального образования)

ОГРН_____ дата присвоения ОГРН _____
ИНН_____ КПП (при наличии) _____
Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____ Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес (место нахождения)_____

Место осуществления производственной деятельности:

_____
(регион, муниципальное образование, населенный пункт)

_____
Телефон (_____)_____ Факс _____ E-mail _____
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____
_____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидий организациям потребительской кооперации (их союзам)

и сельскохозяйственным потребительским кооперативам» (далее – Порядок предоставления субсидии) в размере _____рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____
(полное наименование участника отбора)

по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, **не является:**

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

лицом, не осуществляющим производственную деятельность на территории Ростовской области;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции;

лицом, находящимся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (для заявок, представленных в 2022 году).

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

В случае включения _____
(наименование участника отбора)

в Реестр получателей субсидий и получения для подписания двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) обязуюсь в течение 3

рабочих дней со дня их получения, подписать и представить Соглашение в Министерство или в МФЦ.

Непредставление _____
(наименование участника отбора)

подписанного экземпляра Соглашения в установленный срок подтверждает уклонение от заключения Соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных областным бюджетом, _____ претензий не имеет/имеет.
(наименование участника отбора) (нужное подчеркнуть)

_____ознакомлен, что им должны быть
(наименование участника отбора)

соблюдены следующие условия:

приобретение основных средств, срок производства которых не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки;

неотчуждение приобретаемых основных средств, соблюдение запрета на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение трех лет с даты заключения Соглашения;

включение в неделимый фонд кооператива (потребительского общества) имущества, приобретаемого с участием средств субсидии;

выполнения показателей результативности, установленных Соглашением.

Опись документов, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, прилагаю на _____ л. в 1 экз.

Обязательно отметить:

Выдачу Соглашения или информации об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

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

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

М.П. (при наличии)

«___» _____20___ г.

Приложение к заявлению
о предоставлении субсидии

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

_____ _____
должность руководителя или (наименование организации)
индивидуальный предприниматель

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Члены коллегиального исполнительного органа* _____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*
_____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

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

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

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

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

М.П. (при наличии)

«___» _____20___ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-,
водоснабжения и водоотведения объектов по
заготовке, переработке, хранению и
реализации сельскохозяйственной и пищевой
продукции»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

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

_____,
(Наименование МФЦ, в случае если документы подаются в МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:

фамилию, имя, отчество, 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 организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на уплату авансовых и текущих лизинговых платежей при приобретении в лизинг основных средств в части технологического, торгового и холодильного оборудования, транспортных средств, необходимых для закупки, переработки, хранения и сбыта сельскохозяйственной и пищевой продукции, оборудования для обработки и внесения навоза, переработки биологических отходов животного происхождения, отходов растениеводства, животноводства, переработки сельскохозяйственного сырья в целях производства корма для животных, в том числе и на передачу персональных данных в орган предоставляющий услугу,

а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

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

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

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

_____/_____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____

(дата)

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям потребительской
кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-,
газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной
и пищевой продукции»

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

для получения субсидии в целях возмещения части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

_____

(полное наименование организации, муниципальное образование)

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Предшествующий текущему год (базовый)	Оценка текущего года	Оценка второго года	Оценка третьего года	Средний показатель за три года (графа 5 + графа 6 + графа 7) / 3)	Отклонение (графа 8 - графа 4)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Общие показатели								
1.1.	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), в том числе:	тыс. рублей						
	От закупки сельскохозяйственной продукции	тыс.						

		рублей						
1.2.	Объем закупки сельскохозяйственной продукции, в том числе:	тонн						
	Мясо							
	Молоко							
	Овощи							
	Прочее (указать)							
1.3.	Численность работающих в организации	человек						
1.4.	Количество рабочих мест в организации	единиц						
1.5.	Среднемесячная заработная плата на 1 работника в организации	рублей						
1.6.	Платежи в бюджетную систему Российской Федерации, всего	рублей						
	В том числе платежи в консолидированный бюджет Ростовской области	рублей						
2. Результат предоставления субсидии								
2.1.	Увеличение количества рабочих мест организации на 31 декабря года, предоставления субсидии (очередного отчетного года) по сравнению с 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии (по стр.1.4 раздела 1)	единиц	X					

Показатель результативности (ПР)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Год предоставления субсидии 20___ г.
1	2	3	4
1.1.	Обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии (среднемесячная заработная плата на 1 работника в организации) ПР ≥ 1,4*МРОТ	рублей	
1.1.1	Минимальный размер оплаты труда в году предоставления субсидии (МРОТ)	рублей	
1.1.2	1,4*МРОТ	рублей	

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

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

М.П. (при наличии)
Дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на
организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения
объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной
и пищевой продукции

ИНН _____, КПП _____,
расчетный счет _____,
(наименование банка)
БИК _____, корреспондентский счет _____.

Вид деятельности сельскохозяйственного товаропроизводителя по ОКВЭД _____.

Наименование расходов (приобретение основных средств/ выполнение работ)	Фактические затраты предыдущего и (или) текущего финансовых годов, принимаемые к возмещению (без НДС и транспортных расходов) (рублей)	Потребность в субсидии (рублей) (гр. 3 х 2/3)
1	3	4
Итого		

Расчет субсидии подтверждаю:
Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)
Главный бухгалтер (при наличии) _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П. (при наличии)
Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

СПРАВКА*
об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате,
среднемесячной заработной плате
(в расчете на одного работника)

_____
(наименование участника отбора, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__.20__ просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

С 01.01.20__** по __.__.20__ :

Среднемесячная заработная плата – _____ рублей.

Среднесписочная численность работников – _____ человек.

Руководитель _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер (при наличии) _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

М.П. (при наличии)
Дата_____

_____

*- данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора;

** - для вновь созданных организаций– со дня создания.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

СПРАВКА*
об отсутствии наемных работников

_____
(наименование участника отбора, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.__. 20__ (с 01.__.20__** по __.__.20__) наемные работники не привлекались.

Руководитель _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

М.П. (при наличии)
Дата

*- данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора;
** - для вновь созданных организаций – со дня создания.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

СПРАВКА

Дана для предъявления по месту требования о том, что_____
(наименование участника отбора, муниципальное образование)

ИНН/КПП _____, адрес регистрации _____,
по состоянию на _____ является членом ревизионного союза _____, состоящем в
(наименование ревизионного союза, адрес)
саморегулируемой организации_____ и
(наименование, адрес)

включен в реестр членов ревизионного союза.

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

М.П. (при наличии)
Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ЖУРНАЛ

учета заявок участников отбора на получение субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции
за _____ год

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование участника отбора	Муниципальное образование	ИНН участника отбора	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы	Отметка о принятом решении	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ _____

Исполнитель (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

*При отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления заявки через МФЦ) указывается регистрационный номер и дата заявки в системе «Дело», а также указывается информация о внесении изменений в заявку. При положительном решении указывать номер и дату из реестра.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

документов, предоставленных _____
(полное наименование участника отбора, муниципальное образование)

для получения субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции в 20__ году

Наименование структурного подразделения	**Должность, Ф.И.О.**	**Подпись, дата**	**Замечания (при наличии)**
1. Отдел координации развития потребительской и сельскохозяйственной кооперации			
2. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей			
3. Сектор капитального строительства			
4. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования			

*при наличии замечаний структурное подразделение, выявившее замечание оформляет заключение о результатах проверки документов на предоставление субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению

и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции в соответствии с приложением.
При отсутствии замечаний – приложение не прикрепляется.

Приложение
к листу согласования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проверки документов на предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

_____
(полное наименование структурного подразделения, осуществляющего проверку документов)

По результатам проверки документов_____
(наименование участника отбора)

установлены следующие замечания в части несоответствия требованиям приложения № 1[1] постановления Правительства Ростовской области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидий организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам»:*_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник отдела _____

_____ _____ _____
(название структурного подразделения минсельхозпрода области) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

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

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на
организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой
продукции»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
_____
(Ф.И.О.)
«_____» _____20__ г.

РЕЕСТР № __

получателей субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции
20____ год

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

Заместитель министра,
курирующий вопросы развития
малых форм хозяйствования _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на
организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой
продукции»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
_____
(Ф.И.О.)
«_____» _____20__ г.

РЕЕСТР № __
получателей субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции
(с объемами государственной поддержки)
20____ год

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Сумма субсидии (рублей)
1	2	3	4
	ИТОГО	х	

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

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

Начальник управления организации
исполнения бюджета, внутреннего

финансового аудита и предоставления государственных услуг* _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

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

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на
организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой
продукции»

ЖУРНАЛ
регистрации соглашений для получения субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции в_____ году

№ п/п	Дата регистрации Соглашения	Номер Соглашения	Наименование участника отбора	Муниципальное образование	ИНН получателя субсидии
1.					
2.					

Начальник отдела _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат на
организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

«____»_____ 20__ г. г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем – Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____, действующего на основании приказа
Ф.И.О.

министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива и/или организации потребительской кооперации)

именуемый в дальнейшем – Получатель, в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидии организациям

потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам» (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета в _____ году субсидии Получателю на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в общем размере _____
(сумма цифрами)
(_____) рублей __ копеек, в том числе в пределах лимитов
(сумма прописью)
бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета (далее – коды БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек по коду БК _____.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем в Министерство документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии за счет средств областного бюджета осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в _____.
(наименование кредитной организации)

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля 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.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения путем её перечисления на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, согласно Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. Установить:

значение результата предоставления субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии (далее – показатель результативности), согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, установленных в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего пункта 4.1 настоящего раздела на основании отчета(ов) о достижении значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего раздела.

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

по месту нахождения Министерства на основании отчета(ов) и иных документов, представленных Получателем по запросу Министерства в соответствии с пунктом 4.3.4 пункта 4.3 настоящего раздела;

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

4.1.6. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности Министерство в течение 10

рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450^1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в областной бюджет Субсидии в полном объеме.

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

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

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

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в срок, установленный действующим законодательством.

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

4.2. Министерство вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения.

4.2.1.1. В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, по согласованию с Получателем принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии;

4.2.1.2. В 2022 году в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Министерство документы, предусмотренные Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.2. Обеспечить достижение значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности, а также соблюдения сроков их достижения, установленных в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3.3. Представлять в Министерство отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии и показателя результативности предоставления Субсидии, установленных в соответствии с подпунктом 4.1.3

пункта 4.1 настоящего раздела не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

4.3.5. Не отчуждать _____,
(указать основное средство)

соблюдать запрет на передачу в аренду, безвозмездное пользование, иное временное владение и пользование в течение 3 лет с даты заключения настоящего Соглашения, включить в неделимый фонд кооператива (потребительского общества) имущество, приобретаемое с участием средств Субсидии.

4.3.6. Направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.7. Ежегодно, в течение 3 лет с даты заключения Соглашения, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представлять в Министерство информацию о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 19 к Административному Регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции» (далее – Административный регламент), утвержденному Министерством.

4.3.8. В случае получения от Министерства уведомления в соответствии с подпунктом 4.1.6 пункта 4 настоящего раздела возвратить в областной бюджет Субсидию в размере и в сроки, установленные в указанном уведомлении.

В случае неперечисления получателем субсидии полученных средств в полном объеме в срок, предусмотренный в соответствии с подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Министерством в судебном порядке.

4.3.9. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.10. Подтверждать свое согласие на осуществление Министерством проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268^1 и 269^2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

4.3.13. Сообщать в Министерство о начале реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры.

4.3.14. Подтверждать свое согласие на обработку, проверку, 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.

4.3.15. Согласовать новые условия настоящего Соглашения или расторгнуть настоящее Соглашение при недостижении согласия по новым условиям к настоящему Соглашению в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. В 2022 году обратиться в Министерство с обоснованным предложением о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или об уменьшении значений результатов предоставления субсидии.

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

5. Ответственность Сторон

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

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 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения

Министерством обязательств по настоящему Соглашению 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:

реорганизации юридического лица, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя;

нарушения Получателем условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

недостижения Получателем значения результата предоставления Субсидии и показателя результативности, установленных настоящим Соглашением.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

по средствам почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении).

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ − документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

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

6.8. В течение срока действия настоящего Соглашения в него по взаимной договоренности Сторон могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами или уполномоченными надлежащим образом представителями Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Минсельхозпрод области (Сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН, КПП	ИНН/КПП
Банковские реквизиты: ИНН КПП л/с в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч к/сч (единый казначейский счет) ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ // УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК казн/сч	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____ БИК _____ Расчетный счет __ Кор. счет _____

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _Минсельхозпрод области__ (органа государственной власти Ростовской области) Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) МП	Сокращенное наименование Получателя _____ _____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) МП (при наличии)

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

Значения результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
	от "__" _____ 20__ г.	Дата	
		по Сводному реестру	-
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	-
Наименование федерального проекта	–	по БК	-
	(указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		
Вид документа	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии					
						на __.__.20__ (год получения субсидии)		на __.__.20__ *		на __.__.20__ *	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущег финансо ого года
1	2	3	4	5	6	8	9				
Субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции					0200						
	67730	**Результат предоставления субсидии:** Увеличение количества рабочих мест организации на 31 декабря года предоставления субсидии по сравнению с 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии	раб. мест	904							
	67730	**Показатель результативности**: Обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления	руб.	383							

		субсидии									

* сохранение результата предоставления субсидии (показателя результативности), установленного в году предоставления субсидии (не менее планового значения, установленного в году получения субсидии)

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

Отчет
о достижении значений результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
	по состоянию на "__" _____ 20__ г.	Дата	
		по Сводному реестру	-
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	-
Наименование федерального проекта		по БК	-
	(указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		
Вид документа	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		
Периодичность: годовая			
Единица измерения:	раб. мест, руб.	по ОКЕИ	904, 383

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмот-ренный Соглашением	Фактически достигнутые значения				
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения
наименование	**Код**		Наименование	КОД по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11)	в процентах (гр. 12 / гр. 8 х 100%)	
1	**2**	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции					0200								
	67730	**Результат предоставления субсидии:** Увеличение количества рабочих мест организации на 31 декабря года предоставления субсидии по сравнению с 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии	раб. мест	904									
	67730	**Показатель результативности**: Обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии	руб.	383									

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

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ*

к Соглашению о предоставлении субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

от «__» _____ 20__ г. № _____

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

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

№ _____ (номер дополнительного соглашения)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица
и именуем_____ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя)
действующего на основании_____,
(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с пунктом 6.3 раздела 6 Соглашения от «__» _____ № _____ (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 1 «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____.

1.3. В разделе 2 «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:
1.3.1. _____.
1.4. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:
1.4.1. _____.
1.5. В разделе 4 «Взаимодействие Сторон»:
1.5.1. _____.
1.6. В разделе 6 «Заключительные положения»:
16.1. _____.
1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:
1.7.1. _____.
1.8. раздел 7 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

Минсельхозпрод области (Сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области)	Наименование Получателя
ОГРН _____, ОКТМО _____	ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН _____, КПП _____	ИНН/КПП
Банковские реквизиты: ИНН КПП л/с в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч к/сч (единый казначейский счет) ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК казн/сч	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

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

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

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

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

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

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

5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ − документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

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

6. Подписи Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
_____ (органа государственной власти Ростовской области)	_____
_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)

*При заключении Дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции применяются пункты типовой формы, установленной Министерством финансов Ростовской области, касающиеся предмета Дополнительного соглашения.

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции
от __._____. 20___ г. № _____

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения дополнительного соглашения) (номер дополнительного соглашения)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета утверждены объемы бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)
и именуем___ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____,
(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции, утвержденным постановлением Правительства Ростовской

области от 12.04.2017 № 281 «О порядке предоставления субсидий организациям потребительского кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам» (далее – Порядок предоставления субсидии) заключили настоящее Дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции от __.____.20___ г. № ___ (далее – Соглашение, Субсидия).

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

2. Получатель в течение «___» дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить _____
(органу государственной власти Ростовской области)
в областной бюджет сумму Субсидии в размере _____(_____) рублей __ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

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

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

в случае подачи заявки через МФЦ − документа в электронном виде в виде сканированного образа Соглашения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание такого Соглашения, заверенного подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ, и содержащего подпись Получателя;

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

7. Платежные реквизиты Сторон

Минсельхозпрод области (Сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	Сокращенное наименование Получателя

Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН _____, ОКТМО _____	Наименование Получателя ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН _____, КПП _____	ИНН/КПП
Банковские реквизиты: ИНН КПП л/с в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч к/сч (единый казначейский счет) ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК казн/сч	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _Минсельхозпрод области (органа государственной власти Ростовской области) Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	Сокращенное наименование Получателя _____ _____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) МП (при наличии)

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-,
водоснабжения и водоотведения объектов
по заготовке, переработке, хранению и
реализации сельскохозяйственной и
пищевой продукции»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА
результата и показателя результативности предоставления субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

Значение результата предоставления субсидии «увеличение количества рабочих мест организации на 31 декабря года предоставления субсидии (очередного отчетного года) по сравнению с 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии», определяется на уровне не ниже 1 единицы.

Показатель результативности предоставления субсидии «обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии» определяется как среднемесячная заработная плата на 1 работника организации (получателя субсидии), размер которой должен быть не ниже установленного Областным законом Ростовской области «О бюджете» (в году предоставления субсидии):

$$ПР \geq 1,4 * МРОТ, \text{ где}$$

ПР - обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации в году предоставления субсидии, установленный Федеральным законом Российской Федерации от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

1,4* МРОТ – требование к размеру оплаты труда получателям субсидии в Ростовской области в году предоставления субсидии, устанавливаемое ежегодно Областным законом Ростовской области об областном бюджете.

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-,водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ИНФОРМАЦИЯ

об участниках отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

Период проведения отбора заявок с_____по_____

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

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

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

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

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

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ПЕРЕЧЕНЬ
приобретаемых основных средств для предоставления субсидии организациям потребительской кооперации (их союзам) и сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции

газораспределительная станция;
газоиспользующее промышленное оборудование;
трансформаторная подстанция;
насосная станция водоснабжения.

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ИНФОРМАЦИЯ
об отказах участникам отбора на предоставление
субсидии на возмещение части затрат на организацию электро-, газо-,
водоснабжения и водоотведения объектов по заготовке, переработке, хранению и
реализации сельскохозяйственной и пищевой продукции
в _____ году

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Причина отказа в предоставлении субсидии (с указанием оснований согласно пункту 10.1 подраздела 10 раздела II Административного регламента)
1	2	3	4

Заместитель министра,
курирующий вопросы
развития малых форм хозяйствования _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии организациям
потребительской кооперации (их союзам)
и сельскохозяйственным потребительским
кооперативам на возмещение части затрат
на организацию электро-, газо-, водоснабжения
и водоотведения объектов по заготовке,
переработке, хранению и реализации
сельскохозяйственной и пищевой продукции»

ИНФОРМАЦИЯ
о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии
за _____ год

_____
(наименование получателя, муниципальное образование)

1. Результат предоставления субсидии

№	Наименование	Единица измерения	Год, предшествующий году предоставления субсидии	20__	20__	20__
Увеличение количества рабочих мест организации на 31 декабря года предоставления субсидии по сравнению с 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии						
1.	Количество рабочих мест в организации*	единиц				
2.	Численность работающих в организации*	человек				

2. Показатель результативности

№	Наименование	Единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год
Обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии					
1.	Минимальный размер оплаты труда в году предоставления субсидии (МРОТ)	рублей			
2.	1,4 * МРОТ (1,4 х графа 1)	рублей			

№	Наименование	Единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год
Обеспечение среднего уровня заработной платы на одного работника получателя субсидии в году предоставления субсидии					
3.	Средний уровень заработной платы** (графа 3 ≥ графы 2)	рублей			
3.1	Среднесписочная численность работников***	человек			
3.2	Фонд оплаты труда***	тыс.рублей			

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

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

---

*Информация заполняется на основании данных, указанных в штатном расписании по состоянию на 31 декабря отчетного года.

**Средний уровень заработной платы рассчитывается по формуле:

$$З_{ср}=Ф_{от}/С_с/К_м, \text{ где}$$

$З_{ср}$ - средний уровень заработной платы организации на одного работника;

$Ф_{от}$ - фонд оплаты труда за год;

$С_с$ - среднесписочная численность работников за год;

$К_м$ – количество месяцев за которые учитывается заработная плата (12 месяцев).

***Данные о среднесписочной численности работников и размере фонда оплаты труда:

рассчитываются в соответствии с формой № п-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 ноября 2021 № 832 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № п-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № п-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № п-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № п-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № п-5(м) «Основные сведения о деятельности организации»;

должны соответствовать сведениям Формы 4-ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной Фондом социального страхования Российской Федерации, и сведениям Формы № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.