ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.09.2022 № 69 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 29.04.2022 № 372 «О порядках предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами» 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 субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат

по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность» согласно приложению.

2. 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).

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

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

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

Постановление вносит
отдел научно-технического
и кадрового обеспечения АПК

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 28.09.2022 № 69

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность» (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), постановлениями Правительства Ростовской области от 29.04.2022 № 372 «О порядках предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям

в обеспечении квалифицированными специалистами» (далее – Постановление) и от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность (далее – государственная услуга).

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

1. Предмет регулирования административного регламента

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

Сведения о субсидиях 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 субсидий индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку

сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки:

на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях;

на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность.

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 индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимися сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющими производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки, указанной в перечнях, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее – заявитель, сельскохозяйственный товаропроизводитель).

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 со дня регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения

отбора – в срок, не позднее 10 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 выходные или нерабочие праздничные дни, 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 подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской

области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами:

возмещения части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях;

возмещения части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность».

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 научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

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

отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с уполномоченными органами.

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

2.6. При предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление бюджетных средств (субсидии) 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 заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в Министерство.

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

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

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

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

непосредственно в Министерство;

посредством ЕПГУ;

через МФЦ.

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

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

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии по форме согласно приложениям № 5 или 6 (в зависимости от направления затрат) к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.03.2021 № 132, за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми участниками отбора, кроме включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства, а также указанных в пунктах 2, 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

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

6.1.7. Информация (справка) о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых вносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Представляется в 2022 году при наличии у участника отбора неисполненной обязанности, указанной в абзаце первом настоящего подпункта.

6.1.8. При возмещении части затрат по заключенным ученическим договорам участник отбора, кроме документов, перечисленных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.7,

подпункте 6.1.9 (при наличии) пункта 6.1 настоящего подраздела, представляет следующие документы:

копия ученического договора, заверенная участником отбора;

копия трудовой книжки или трудового договора гражданина Российской Федерации, проходящего обучение в образовательной организации, заверенная участником отбора;

справка из образовательной организации, подтверждающая обучение гражданина Российской Федерации в данной образовательной организации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенные образовательной организацией;

копии документов, подтверждающих затраты участника отбора по ученическому договору (платежные поручения и выписки из расчетного счета, заверенные кредитной организацией, счет, в случае его указания в назначении платежа в платежном поручении), заверенные участником отбора.

6.1.9. При возмещении части затрат по заключенным договорам о целевом обучении участник отбора кроме документов, перечисленных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.7, подпункте 6.1.8 (при наличии) пункта 6.1 настоящего подраздела, представляет следующие документы:

копия договора о целевом обучении, заверенная участником отбора;

справка об обучении гражданина Российской Федерации в образовательной организации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, заверенная образовательной организацией;

копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенные образовательной организацией;

копии документов, подтверждающих затраты участника отбора по договорам о целевом обучении (платежные поручения и выписки из расчетного счета, заверенные кредитной организацией, счет, в случае его указания в назначении платежа в платежном поручении), заверенные участником отбора.

6.1.10. При возмещении затрат, связанных с оплатой труда обучающихся в образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, участник отбора кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.7, абзацах шестом – седьмом подпункта 6.1.11 (при наличии) пункта 6.1 настоящего подраздела, представляет следующие документы:

копия распорядительного акта образовательной организации о направлении обучающегося для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения

образовательной программы у участника отбора, заверенная образовательной организацией и участником отбора;

справка из образовательной организации, подтверждающая обучение гражданина Российской Федерации в данной образовательной организации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

копия договора участника отбора с образовательной организацией об организации проведения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора;

копия договора участника отбора с обучающимся в образовательной организации о прохождении практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора;

копия трудовой книжки или копия трудового договора, заключенного с обучающимся, заверенные участником отбора;

копия документа, подтверждающего начисление заработной платы обучающемуся, заверенная участником отбора;

копия реестра по зачислению заработной платы на расчетный счет обучающемуся или копия платежной ведомости, подтверждающей затраты, связанные с оплатой труда обучающемуся, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих перечисление денежных средств (заработной платы) обучающимся, и счет, в случае его указания о назначении платежа в платежном поручении, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.1.11. При возмещении затрат, связанных с проживанием обучающихся в образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, участник отбора кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.7, абзацах шестом – девятом подпункта 6.1.10 (при наличии) пункта 6.1 настоящего подраздела, представляет следующие документы:

копия распорядительного акта образовательной организации о направлении обучающегося для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы у участника отбора, заверенная образовательной организацией и участником отбора;

справка из образовательной организации, подтверждающая обучение гражданина Российской Федерации в данной образовательной организации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

копия договора участника отбора с образовательной организацией об организации проведения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора;

копия договора участника отбора с обучающимся в образовательной организации о прохождении практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора;

копия договора найма жилого помещения, подтверждающего проживание обучающегося, заверенная участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату по договору найма жилого помещения, и счет, в случае его указания о назначении платежа в платежном поручении, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

6.2. На копиях документов, указанных в подпунктах 6.1.5, 6.1.8, 6.1.9, абзацах втором, четвертом – девятом подпункта 6.1.10, абзацах втором, четвертом – седьмом подпункта 6.1.11, и информации (справке), указанной в подпункте 6.1.7 (в случае оформления с использованием сертификата электронной подписи), пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя (кроме информации (справки), предусмотренной подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 настоящего подраздела).

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

6.4. Информация о сроках приема заявок о предоставлении субсидии (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) размещается Министерством на официальном сайте Министерства не менее чем за 3 дня до даты начала отбора.

Срок окончания приема заявок о предоставлении субсидии, не ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

При предоставлении субсидии в 2022 году дата окончания приема заявок о предоставлении субсидии – 10-й календарный день, следующий за днем размещения объявления о проведении отбора.

6.5. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока, установленного для приема заявок, направив в Министерство заявление об отзыве заявки в произвольной форме.

6.6. Участник отбора в случае внесения изменений в поданную заявку в течение срока, установленного для приема заявок, 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 получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

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

7.1.2. Справку (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;

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

7.1.4. Справку (информацию) о том, что участник отбора не 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.

7.2. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы (информацию), указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.4 пункта 7.1 настоящего раздела, выданные уполномоченными органами в установленном порядке, в том числе через МФЦ, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

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

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

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

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

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

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пунктах 1.3 разделов 1 приложений № 1, 2 Постановления, выделенных на текущий год, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году;

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

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

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

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

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

При предоставлении субсидии в 2022 году у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

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

юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.8. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в разделе I настоящего Административного регламента по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц наличие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

10.1.10. 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, по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка.

Положения абзаца первого настоящего подпункта подлежат применению при предоставлении субсидии в 2022 году.

10.1.11. Наличие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

Положение абзаца первого настоящего подпункта не подлежит применению при предоставлении субсидии в 2022 году.

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

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

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

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

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

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

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

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

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

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

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

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

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

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

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

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

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

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

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

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

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

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

18. Иные требования

18.1. Прием заявки и выдача документов, подтверждающих принятое решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, 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».

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 субсидии;

заключение Соглашения;

предоставление бюджетных средств (субсидии).

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

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

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

подача и прием заявки;

прием и регистрация Министерством заявки;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление заявителем оценки доступности и качества государственной услуги;

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

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

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

прием и заполнения 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 участнику отбора 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 заявки одним из следующих способов: непосредственно в орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр.

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

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от 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 регистрации заявок, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока, установленного для приема заявок.

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

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

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 административной процедуры является регистрация заявки в журнале регистрации заявок.

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

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

Специалист отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в уполномоченные органы.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены 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 или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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);

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

В случае установления наличия 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 отсутствии информации (справки), указанной в подпункте 6.1.7 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 указанного уведомления, представляет информацию (справку), указанную в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

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;

информации из реестра 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.

Получение данной информации осуществляется при предоставлении субсидии в 2022 году.

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

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

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

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

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

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

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

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

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

документов (информации), указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.3, 6.1.6, абзацах втором – пятом подпункта 6.1.8, абзацах втором – четвертом подпункта 6.1.9, абзацах втором – восьмом подпункта 6.1.10, абзацах втором – шестом подпункта 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6, пункте 7.1 подраздела 7, подпунктах 10.1.2 – 10.1.12 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

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

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

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

отсутствия сведений о неосуществлении производственной деятельности 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 которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствия информации 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 разделе I настоящего Регламента;

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

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;

отсутствия у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

Данное положение не подлежит применению при предоставлении субсидии в 2022 году;

соответствия условиям и порядку, установленным Постановлением;

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

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

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

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

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

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

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

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

отсутствия у заявителя 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), указанных в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II, и документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента по собственной инициативе).

2.3.5. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования:

после проверки заявки другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при условии отсутствия замечаний, установленных другими отделами, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы, указанные в подпунктах 6.1.2, 6.1.4, 6.1.5, абзаце шестом подпункта 6.1.8, абзаце пятом подпункта 6.1.9, абзаце седьмом – девятом подпункта 6.1.10, абзаце седьмом подпункта 6.1.11 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента на:

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

соответствие сведений, указанных в справке-расчёте на получение субсидии, показателям, отраженным в документах; входящим в состав заявки;

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

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

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

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

2.3.9. Результатом данной административной процедуры является:

при отсутствии замечаний визирование ответственными сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5 настоящего пункта, листа согласования по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

при наличии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5 настоящего пункта, листа согласования с указанием замечаний и (или) причин отказа, и внесение соответствующей записи специалистами отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК в журнал регистрации заявок.

В случае отсутствия всех указанных в настоящем подпункте сотрудников начальник отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования.

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

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

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

2.4.2. Министерство в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в ее предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии).

2.4.3. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК формирует реестр получателей субсидии (далее − Реестр) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту и уведомляет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования, а также участников отбора о принятии решения о предоставлении субсидии путем размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК формирует отказ в предоставлении субсидии, о чем в течение 2 рабочих дней со дня

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уведомляет участника отбора о принятом решении путем размещения информации по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту на официальном сайте Министерства.

2.4.4. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, о предоставлении субсидий или об отказе в ее представлении Министерство размещает на официальном сайте Министерства информацию по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

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

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

2.4.7. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии – составление реестров по формам согласно приложению № 10, 11 к настоящему Административному регламенту;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии – уведомление об отказе в предоставлении субсидии путем размещения информации по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту на официальном сайте Министерства.

2.4.8. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные Реестры и размещение их на официальном сайте Министерства.

2.5. Заключение Соглашения

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

2.5.2. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение по форме согласно приложению № 14 или 15 к настоящему Административному регламенту в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

При этом порядок расчета значений результата и показателя результативности предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 16 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 принятия решений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего подпункта, Министерство обеспечивает включение соответствующих положений в Соглашение.

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

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 заключение Соглашения.

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Соглашения.

Отраслевой отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения направляет в отдел предоставления государственных услуг и финансирования сканированные копии Соглашения и документов, входящих в состав заявки.

2.6.2. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет 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 административной процедуры в Министерстве, является начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

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

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

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

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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме 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;

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 научно-технического и кадрового обеспечения АПК.

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

3.5. 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.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

3.7. Осуществление заявителем оценки доступности и качества 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».

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

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

3.9. 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.

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

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

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

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ»:

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

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

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

удостоверение личности заявителя;

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

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов;

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в МФЦ из Министерства документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства (в случае указания в заявлении выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной

услуги через МФЦ).

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

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

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;

вводит информацию в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги участнику отбора (представителю заявителя).

Сотрудник МФЦ уведомляет участника отбора о готовности документов к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения 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 сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу 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 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 сотрудником МФЦ сведений в информационную систему МФЦ о выдаче заявителю 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 обращения получателя в Министерство (или посредством ЕПГУ) материалы получателям регистрируются не позднее 1 рабочего дня. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

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

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

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

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

5.3. Рассмотрение обращения.

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

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

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица Министерства, ответственного

за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

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

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

2.3. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Министерства, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения 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, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ, в случае обращения заявителя за получением государственной услуги 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, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

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

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

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

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

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

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

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

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

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, 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 на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____

_____

(полное наименование участника отбора, муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в Министерство следующие документы для получения в 20__году субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____

(указать направление затрат: на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях или на возмещение части затрат связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность)

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

2.			
3.			
…			

Документы сдал
Руководитель _____
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

«___» _____20___ г.

Документы принял_____ _____ _____
(должность) _ (подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____20___ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____

(указать направление затрат: на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях или на возмещение части затрат связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность)

_____

(полное наименование участника отбора, муниципального образования)

ОГРН_____ дата присвоения ОГРН_____

Паспорт серия_____№_____кем и когда выдан_____

(заполняется индивидуальным предпринимателем)

Дата рождения_____

(заполняется индивидуальным предпринимателем)

ИНН_____КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № _____

в _____

БИК _____

Корреспондентский счет №_____

Юридический адрес_____
Почтовый адрес (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 реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____
(указать направление затрат: на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях или на возмещение части затрат связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность)

в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 29.04.2022 № 372 «О порядках предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами» (далее – Порядок предоставления субсидии, постановление) в размере _____ рублей _____ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)
по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, **не является:**

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

лицом, осуществляющим производственную деятельность не на территории Ростовской области;

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели: _____

(указать направление затрат: возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях или возмещение части затрат связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность)

лицом, не имеющим государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе на территории Ростовской области.

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

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

В случае включения _____

(наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий обязуюсь в течение 2 рабочих дней подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Неподписание _____

(наименование заявителя)

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

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областным бюджетами _____ претензий

(полное наименование заявителя)

не имеет/имеет.

(нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

уведомление 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

_____

(наименование организации)

_____

(должность руководителя или индивидуальный предприниматель

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ _____

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

Главный бухгалтер* _____

(наименование организации)

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ _____

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

Члены коллегиального исполнительного органа* _____

(наименование организации)

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ _____

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

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*

_____

(наименование организации)

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ _____

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

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе участником 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.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении
с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского
хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных
организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и
проживанием обучающихся в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных
образовательных организациях, привлеченных
для прохождения практики, в том числе производственной практики,
и практической подготовки или осуществляющих
трудовую деятельность»

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных

_____
(Ф.И.О.)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами _____,
(указать направление затрат)

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 27.07.2006 № 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).

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных обучающегося в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях

_____
(Ф.И.О.)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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, сведения о месте обучения, адрес электронной почты, контактный телефон и других данных, указанных в Заявке о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

С применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявке о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами, 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 27.07.2006 № 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 3 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 заявке о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере причитающейся в_____ году субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях

по _____

(наименование участника отбора, наименование муниципального образования)

№ п/п	Номер и дата заключенного ученического договора, договора о целевом обучении	Наименование образовательной организации	Фактически понесенные затраты по заключенным ученическим договорам, договорам о целевом обучении (рублей)	Размер возмещения фактических затрат за счет средств областного и федерального бюджетов (процентов)	Размер причитающейся субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов (графа 4 х графа 5 / 100) (рублей)	Сумма субсидии к перечислению <*> (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1.				90		
2.				30		
	Итого	**x**	**x**	**x**		

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

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Дата _____

М.П.

Исполнитель _____ _____

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере причитающейся в_____году субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность

по _____

(наименование участника отбора, наименование муниципального образования)

№ п/п	Номер и дата заключенного договора с обучающимся в образовательной организации о прохождении практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность	Наименование образовательной организации	Фактически понесенные затраты, связанные с оплатой труда и проживанием (рублей)	Размер возмещения фактических затрат за счет средств областного и федерального бюджетов (процентов)	Размер причитающейся субсидии за счет средств областного и федерального бюджетов (графа 4 х графа 5 / 100) (рублей)	Сумма субсидии к перечислению <*> (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1				90		
2				30		

	Итого	**x**	**x**	**x**		

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

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Дата _____

М.П.

Исполнитель _____ _____

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

Выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области

_____
_____
(полное наименование участника отбора (далее – товаропроизводитель), муниципальный район, ИНН/КПП)

Настоящим подтверждаю, что согласно сведениям, отраженным в бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) – _____рублей;

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

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

*) приложение к настоящей выписке;

**) нужное подчеркнуть.

Руководитель

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

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)

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

«____» _____ 20___г.

М. П. (при наличии)

Приложение
к выписке из книги учета доходов
и расходов за календарный год,
предшествующий текущему
году подачи заявки

РАСШИФРОВКА
дохода, полученного

_____

(полное наименование участника отбора, муниципальный район, ИНН/КПП)

за прошедший 20____ календарный год:

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

<*>). – согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

<**>). - субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, проценты банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)

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

«____» _____ 20___г.

М. П. (при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

ЖУРНАЛ

регистрации заявок участников отбора на получение субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____

(направление затрат)

в _____ году

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

Начальник отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер_____

документов,
предоставленных_____
_____
для получения субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами
_____
(указать направление затрат: на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях или на возмещение части затрат связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность)

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя * у_____имеется

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

Наименование структурного подразделения Министерства	Должность, Ф.И.О.	Подпись, дата	Замечания (при наличии)
1. Отдел научно-технического и кадрового обеспечения АПК			
2. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей			
3. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования*			

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

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

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

РЕЕСТР №
получателей субсидий на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия сельскохозяйственным
товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами
_____
(направление затрат)
в 20_____ году

№ п/п	Наименование получателя субсидии, муниципальный район	ИНН получателя субсидии
1	2	3
1.		
…		

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

Исполнитель отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ _____

РЕЕСТР №
получателей субсидий на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия сельскохозяйственным
товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами,
с объемами государственной поддержки

_____
(направление затрат)
с объемами государственной поддержки
в 20_____ году

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

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 отдела научно-технического и кадрового обеспечения АПК	_____ (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 № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

УТВЕРЖДАЮ

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ _____

ИНФОРМАЦИЯ

об отказах участникам отбора в предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____
(направление затрат)
в _____ году

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

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

Исполнитель отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___г.

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

ИНФОРМАЦИЯ

об участниках отбора на предоставление субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

_____

(направление затрат)

Период проведения отбора заявок с_____по_____

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

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата и время рассмотрения заявок	Информация о принятии решения по результатам оценки заявок (предоставление субсидии/ отказ в предоставлении субсидии)	Причина отказа в предоставлении субсидии	Сумма субсидии, в рублях
1	2	3	4	5	6	7
1.						
…						

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

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

Исполнитель отдела научно-технического
и кадрового обеспечения АПК _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

СОГЛАШЕНИЕ №____

о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях

г. **[Место заключения]**

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

Наименование Предоставителя], именуемый в дальнейшем «**[Сокращение Предоставителя по тексту]**» в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ оправе подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 29.04.2022 № 372 «О порядках предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными

специалистами» (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2022 году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с реализацией мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях (далее – Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения и развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях" государственной программы Ростовской области «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 24.10.2019 № 748.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

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

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

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

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

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

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя в предложном падеже]**, не позднее 40 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

3.2.1. Код БК 809 0405 23 1 00 R5768 811, КЦ22-55760-00000-01000

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

IV. Взаимодействие Сторон

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

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

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

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

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии в приложении № **[(APP_2)]** к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

4.1.4.2.1. показатели результативности в приложении № **[(APP_2)]** к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в приложении № **[(APP_3)]** к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1, 4.3.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2.1. согласовывать новые условия Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

4.2.2.2. 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;

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

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

4.3.2.1. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.2.1 настоящего Соглашения;

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

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

4.3.3.2. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

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

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

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

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

4.3.5.2. возвращать **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем 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;

4.3.8. предоставлять возможность доступа Предоставителю и органам государственного финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий и порядка предоставления

Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

4.4.3. в 2022 году обратиться к **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** с обоснованным предложением о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или об уменьшении значений результатов предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

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

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

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

5.2.2. в случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

5.2.3. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской

области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

VI. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

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

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

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

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	**[Сокращенное наименование Получателя]**

[Наименование Предоставителя] **[ОГРН]** **[ОКТМО]**	*[Наименование Получателя]* **[ОГРН]** **[ОКТМО]**
Место нахождения: **[Место нахождения]**	Место нахождения: **[Место нахождения]**
[ИНН] **[КПП]**	**[ИНН]** **[КПП]**

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

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	**[Сокращенное наименование Получателя]**
_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*	_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение № 1
к соглашению
от _____ № _____

1. Опись документов.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии.
5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.03.2021 № 132 за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются всеми участниками отбора, кроме включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.don-agro.ru), а также указанных в пунктах 2, 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

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

7. Информация (справка) о размере, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых вносов, 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). Представляется в 2022 году при наличии у участника отбора неисполненной обязанности, указанной в настоящем пункте.

8.* При возмещении части затрат по заключенным ученическим договорам участник отбора, кроме вышеперечисленных документов, представляет следующие документы:

копию ученического договора, заверенную участником отбора;

копию трудовой книжки или трудового договора гражданина Российской Федерации, проходящего обучение в образовательной организации, заверенную участником отбора;

справку из образовательной организации, подтверждающую обучение гражданина Российской Федерации в данной образовательной организации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенные образовательной организацией;

копии документов, подтверждающих затраты участника отбора по ученическому договору (платежные поручения и выписки из расчетного счета, заверенные кредитной организацией, счет, в случае его указания в назначении платежа в платежном поручении), заверенные участником отбора.

9.* При возмещении части затрат по заключенным договорам о целевом обучении участник отбора кроме вышеперечисленных документов, представляет следующие документы:

копию договора о целевом обучении, заверенную участником отбора;

справку об обучении гражданина Российской Федерации в образовательной организации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, заверенную образовательной организацией;

копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенные образовательной организацией;

копии документов, подтверждающих затраты участника отбора по договорам о целевом обучении (платежные поручения и выписки из расчетного счета, заверенные кредитной организацией, счет, в случае его указания в назначении платежа в платежном поручении), заверенные участником отбора.

<*> Указывается перечень документов по соответствующему виду мероприятий, направленному на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

Приложение № 2
к соглашению
от _____ № _____

Значения результатов предоставления Субсидии

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии	
						на 31.12.20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидии индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки – на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях	R5768				0301		
		Результат предоставления субсидии: Численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии	Чел.	792		X	
	R5768	**Показатель результативности**: Численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	Чел.	792		X	

		и обучающихся в иных образовательных организациях в году предоставления субсидии					

Приложение № 3
к соглашению
от _____ № _____

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	5768
	(указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		–
Вид документа			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)		–
Периодичность: годовая			–
Единица измерения: человек		по ОКЕИ	792

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения					
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения	
наименование	Код		наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11)	в процентах (гр. 12/ гр. 8 х 100 процентов)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Субсидии индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую	R5768				0301									
		Результат предоставления субсидии: Численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях по состоянию на 31 декабря года	Чел.	792		X			X					

(промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки – на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях		предоставления субсидии.												
	R5768	**Показатель результативности**: Численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях в году предоставления субсидии.	Чел.	792		X			X					

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

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении
квалифицированными специалистами на возмещение части затрат
по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом
обучении с обучающимися в образовательных организациях
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части
затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся
в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях,
привлеченных для прохождения практики, в том числе
производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность»

СОГЛАШЕНИЕ №____
о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки
или осуществляющих трудовую деятельность
г. **[Место заключения]**

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

Наименование Предоставителя], именуемый в дальнейшем «**[Сокращение Предоставителя по тексту]**» в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ оправе подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 29.04.2022 № 372 «О порядках предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными

специалистами» (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2022 году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с реализацией мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность (далее – Субсидия);

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения и развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях» государственной программы Ростовской области «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 24.10.2019 № 748.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

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

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

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

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

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

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя в предложном падеже]**, не позднее 40 рабочего дня, следующего за днем представления

Получателем **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

3.2.1 Код БК 809 0709 23 1 00 R5769 811, КЦ22-55760-00000-02000.

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

IV. Взаимодействие Сторон

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

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

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

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

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии в приложении № **[(APP_2)]** к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

4.1.4.2.1. показатели результативности в приложении № **[(APP_2)]** к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в приложении № **[(APP_3)]** к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1, 4.3.3.2 настоящего Соглашения;

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

представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2.1. согласовывать новые условия Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

4.2.2.2. 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;

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

4.3. Получатель обязуется:

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

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

4.3.2.1. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.2.1 настоящего Соглашения;

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

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

4.3.3.2. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

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

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

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

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

4.3.5.2. возвращать **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.7. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем 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;

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

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

4.4.3. в 2022 году обратиться к **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** с обоснованным предложением о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или об уменьшении значений результатов предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

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

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

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

5.2.2. в случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

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

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

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

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
[Наименование Предоставителя] **[ОГРН]** **[ОКТМО]**	*[Наименование Получателя]* **[ОГРН]** **[ОКТМО]**
Место нахождения: **[Место нахождения]**	Место нахождения: **[Место нахождения]**
[ИНН] **[КПП]**	**[ИНН]** **[КПП]**

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

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	[Сокращенное наименование Получателя]
_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*	_____/_____ *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение № 1
к соглашению
от _____ № _____

1. Опись документов.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Справка-расчет о размере причитающейся субсидии.
5. Копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.03.2021 № 132 за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, и выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются всеми участниками отбора, кроме включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.don-agro.ru), а также указанных в пунктах 2, 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

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

7. Информация (справка) о размере, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых вносов, 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). Представляется в 2022 году при наличии у участника отбора неисполненной обязанности, указанной в настоящем пункте.

8. Копия распорядительного акта образовательной организации о направлении обучающегося для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы у участника отбора, заверенная образовательной организацией и участником отбора.

9. Справка из образовательной организации, подтверждающая обучение гражданина Российской Федерации в данной образовательной организации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10. Копия договора участника отбора с образовательной организацией об организации проведения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора.

11. Копия договора участника отбора с обучающимся в образовательной организации о прохождении практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, заверенная участником отбора.

12.* При возмещении затрат, связанных с оплатой труда обучающихся в образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, участник отбора кроме вышеперечисленных документов, представляет следующие документы:

копию трудовой книжки или копию трудового договора, заключенного с обучающимся, заверенную участником отбора;

копию документа, подтверждающего начисление заработной платы обучающемуся, заверенную участником отбора;

копию реестра по зачислению заработной платы на расчетный счет обучающемуся или копию платежной ведомости, подтверждающую затраты, связанные с оплатой труда обучающемуся, заверенные участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих перечисление денежных средств (заработной платы) обучающимся, и счет, в случае его указания о назначении платежа в платежном поручении, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

13.* При возмещении затрат, связанных с проживанием обучающихся в образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, участник отбора, кроме вышеперечисленных документов, представляет следующие документы:

копию договора найма жилого помещения, подтверждающего проживание обучающегося, заверенную участником отбора;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату по договору найма жилого помещения, и счет, в случае его указания о назначении платежа в платежном поручении, заверенные кредитной организацией и участником отбора.

<*> Указывается перечень документов по соответствующему виду мероприятий, направленному на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

Приложение № 2
к соглашению
от _____ № _____

Значения результатов предоставления Субсидии

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

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии	
						на 31.12.20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидии индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки – на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность	R5769				0201		
		Результат предоставления субсидии: Численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы по состоянию на 31 декабря года	Чел.	792		X	

		предоставления субсидии					
	R5769	**Показатель результативности**: Численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы в году предоставления субсидии	Чел.	792		X	

Приложение № 3
к соглашению
от _____ № _____

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	5769
	(указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		–
Вид документа	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)		–
Периодичность: годовая			–
Единица измерения: человек		по ОКЕИ	792

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения					
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонени	
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 x 100 процентов)	код	наим ован
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Субсидии индивидуальным предпринимателям или организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющим производство, первичную и (или) последующую	R5769				0201									
		Результат предоставления субсидии: Численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки	Чел.	792		X			X					

(промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки – на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность		или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии												
	R5769	**Показатель результативности**: Численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения	Чел.	792		X			X					

		практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы в году предоставления субсидии.												

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

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях и на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность»

ПОРЯДОК

установления значения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидий на реализацию мероприятий, на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами

1. На возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися.

1.1 Результатом предоставления субсидии является численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне фактической численности обучающихся, представленных на субсидирование по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

1.2. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является численность обучающихся по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях в году предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне фактической численности обучающихся, представленных на субсидирование по ученическим договорам и договорам о целевом обучении в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях в году предоставления субсидии.

2. На возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность.

2.1. Результатом предоставления субсидии является численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне фактической численности обучающихся, представленных на субсидирование, в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2.2. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), является численность обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы в году предоставления субсидии.

Значение показателя устанавливается на уровне фактической численности обучающихся, представленных на субсидирование, в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и обучающихся в иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы в году предоставления субсидии.