



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.05.2024

№ 27

г. Киров

**О внесении изменений в распоряжение министерства
сельского хозяйства и продовольствия Кировской области
от 19.04.2022 № 40 «О представлении и рассмотрении
документов для предоставления субсидий из областного
бюджета на реализацию мероприятий, направленных
на оказание содействия в обеспечении
квалифицированными специалистами»**

В целях приведения распоряжения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 19.04.2022 № 40 «О представлении и рассмотрении документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами» следующие изменения:

1.1. В заголовке к тексту слова «на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами» заменить словами «на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 696-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Развитие

агропромышленного комплекса», в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 22.03.2022 № 122-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами»:».

1.3. В пункте 1 слова «на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами» заменить словами «на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами».

1.4. Утвердить изменения в Регламенте представления и рассмотрения документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, согласно приложению.

1.5. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Огородова В.Г.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 03.05.2024.

И.о. министра сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



И.В. Головкова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
сельского хозяйства
и продовольствия
Кировской области
от 03.05.2024 № 27

ИЗМЕНЕНИЯ

в Регламенте предоставления и рассмотрения документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами

1. В заголовке к тексту слова «на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами» заменить словами «на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами».

2. Пункты 1 – 3 изложить в следующей редакции:

«1. В соответствии с настоящим Регламентом осуществляется представление и рассмотрение документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами (далее – соответственно субсидии, Регламент).

2. Мероприятия, направленные на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, установлены разделом 2 «Перечень мероприятий по обеспечению специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидии» Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 22.03.2022 № 122-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении

агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами» (далее – соответственно мероприятие, Порядок).

3. Право на получение субсидий имеют осуществляющие деятельность на сельских территориях Кировской области организации и индивидуальные предприниматели (далее – заявители), прошедшие отбор в соответствии с разделом 2–1 Порядка, относящиеся к одной из категорий, установленных пунктом 1.4 Порядка».

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Отбор заявителей для предоставления субсидий осуществляется по критериям, установленным пунктом 2–1.6 раздела 2–1 «Порядок проведения отбора заявителей для предоставления субсидий» Порядка».

3. Дополнить пунктом 5–1 следующего содержания:

«5–1. Отдел организационной и кадровой работы министерства (далее – отдел) направляет в муниципальные районы (городские округа и муниципальные округа), размещает на сайте министерства (<http://www.dsx-kirov.ru>) и в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок на участие в отборе объявление о проведении отбора, содержащее информацию, указанную в пункте 2–1.7 раздела 2–1 «Порядок проведения отбора заявителей для предоставления субсидий» Порядка».

4. Абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Для проведения проверки полноты поданных заявителями документов, достоверности сведений в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению заявителям, а также соблюдения установленных форм таких документов, заявитель не позднее 15 сентября года проведения мероприятия, а в случае возмещения фактических затрат, понесенных в году, предшествующем году предоставления субсидии, – не позднее 20 июня года предоставления субсидии представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, наделенный отдельными государственными полномочиями области по поддержке

сельскохозяйственного производства, на территории которого осуществляет деятельность заявитель (далее – орган местного самоуправления), или в отдел (в случае, если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, на территории которого осуществляет деятельность заявитель, не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства):».

5. В подпункте 10.4 пункта 10:

5.1. Подпункты 10.4.2 и 10.4.3 изложить в следующей редакции:

«10.4.2. Передает документы заявителю для подачи заявок для участия в отборе в срок, установленный в объявлении министерства, и в соответствии с подпунктом 2–1.10 Порядка.

10.4.3. Хранит вторые экземпляры заявлений о предоставлении субсидий, а также отчетных документов в течение пяти лет со дня поступления указанных документов от заявителя».

6. Пункты 11 и 12 изложить в следующей редакции:

«11. Отдел:

11.1. В случае, если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства:

11.1.1. Получает от заявителя документы, сверяет состав, названия и реквизиты документов с описью документов и регистрирует в день поступления в следующем порядке:

11.1.1.1. Проставляет в описи полученных документов дату их подачи.

11.1.1.2. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описью документов делает в описи соответствующие отметки.

11.1.1.3. Вносит реквизиты описей документов в журнал регистрации документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для получения субсидий из областного бюджета на проведение соответствующего мероприятия, направленного на

оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту. При ведении указанного журнала в электронном виде он должен быть распечатан на бумажных носителях не позднее 31 декабря года обращения за субсидией. Листы указанного журнала (в том числе распечатанные на бумажных носителях) должны быть пронумерованы, прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на получение документов, и скреплены печатью отдела.

11.1.2. Проверяет полноту представленных заявителями документов, достоверность сведений, содержащихся в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению заявителям, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений в представленных документах, нарушения форм документов и сроков их представления возвращает документы подавшему их заявителю в течение 5 рабочих дней со дня представления документов с указанием причин возврата с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

11.1.3. Подтверждает достоверность сведений, содержащихся в справке-расчете, и (или) заявлении о предоставлении субсидии, и (или) реестре документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся, путем проставления на них соответствующей отметки.

11.1.4. Передает заявителю документы для подачи заявок для участия в отборе в срок, установленный в объявлении министерства, и в соответствии с подпунктом 2–1.10 Порядка.

11.2. При осуществлении процедуры рассмотрения заявок:

11.2.1. Проверяет соблюдение условий, установленных разделом 2 Порядка, а также требований, установленных подпунктами 2–1.4.1.4, 2–1.4.1.6 Порядка.

11.2.2. Оценивает заявки путем проверки по заявкам и приложенным к ним документам наличия оснований для отказа в приеме заявок и предоставлении субсидии, перечисленных в разделе 3 Порядка.

11.2.3. Не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

11.2.3.1. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении субсидии отклоняет заявку в системе «Электронный бюджет».

11.2.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии:

11.2.3.2.1. Составляет реестр сумм субсидий, предоставляемых заявителям из областного бюджета на проводимое мероприятие по обеспечению специалистами (далее – реестр), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Включает в реестр в соответствии с хронологической последовательностью представления заявок, соответствующих установленным требованиям, с соблюдением приоритетности возмещения затрат, понесенных заявителем в году, предшествующем году предоставления субсидии (в случае представления заявления о предоставлении субсидии в году, предшествующем году предоставления субсидии).

11.2.3.2.2. Осуществляет:

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и направление на подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания;

ранжирование поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и направление на подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11.2.3.2.3. Формирует проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (далее – проект соглашения), включает в проект соглашения значения результатов использования субсидии и сумму субсидии, подлежащую предоставлению заявителю.

11.2.3.2.4. Передает проект реестра (в двух экземплярах) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

11.3. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте реестра устраняет допущенные ошибки и в течение одного рабочего дня представляет проект реестра в новой редакции.

11.4. Принимает от отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК возвращаемый им после согласования проект реестра.

11.5. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте соглашения (проектах соглашений) устраняет в течение одного рабочего дня допущенные ошибки.

11.6. Представляет проект реестра (в двух экземплярах) на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

11.7. Передает подписанный уполномоченным должностным лицом министерства реестр (в одном экземпляре) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

11.8. В течение одного года со дня возврата документов заявителю копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

12. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК:

12.1. В случае отсутствия технической возможности в системе «Электронный бюджет» подтверждения соответствия заявителя пункту 1.4 и подпунктам 2–1.4.1.1, 2–1.4.1.2, 2–1.4.1.3, 2–1.4.1.5, 2–1.4.1.7, 2–1.4.1.8, 2–1.4.2 Порядка проверяет прикрепленные документы в системе «Электронный бюджет» на соответствие таким требованиям.

12.2. Проверяет правильность составления проекта реестра, а также исчисление сумм субсидий, подлежащих предоставлению заявителям.

12.3. В случае обнаружения в проекте реестра ошибок возвращает проект реестра и извещает о причинах возврата отдел не позднее двух рабочих дней со дня получения документов.

12.4. В случае отсутствия ошибок в проекте реестра не позднее двух рабочих дней со дня получения документов от отдела визирует проект реестра и возвращает его в отдел.

12.5. В течение одного рабочего дня со дня получения проекта соглашения:

12.5.1. Вносит банковские реквизиты заявителей и министерства в проекты соглашений.

12.5.2. Проверяет правильность составления проектов соглашений в части проверки сумм субсидий, подлежащих предоставлению заявителю.

12.5.3. В случае обнаружения в проекте соглашения ошибок возвращает проект соглашения и извещает о причинах возврата отдел.

12.6. В течение восьми рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий:

12.6.1. Готовит на основании реестра проекты платежных документов, предусматривающих перечисление сумм субсидий на расчетные счета заявителей, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах объемов сумм субсидий, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета.

12.6.2. Представляет проекты платежных документов на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

12.6.3. Представляет реестр и платежные документы для исполнения в министерство финансов Кировской области.

12.7. Хранит в течение пяти лет со дня подписания реестра министром либо заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области один экземпляр реестра».

7. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим Изменениям в Регламенте.

8. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящим Изменениям в Регламенте.

9. Приложение № 3 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящим Изменениям в Регламенте.

10. Приложение № 4 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящим Изменениям в Регламенте.

11. Приложение № 5 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящим Изменениям в Регламенте.

12. Приложение № 7 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящим Изменениям в Регламенте.

Приложение № 1
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 1
к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование заявителя, ИНН)

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат по ученическим договорам и договорам о целевом обучении, заключенным с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) иных образовательных организациях, в сумме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Наличие гражданства Российской Федерации	Наименование образовательной организации	Населенный пункт – место осуществления трудовой деятельности (при наличии)	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей			Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
					всего	в том числе			
						в году, предшествующем году предоставления субсидии	в году предоставления субсидии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Обучающиеся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации								
1.1								X	X
1.2...								X	X
ИТОГО по образовательным организациям Министерства сельского хозяйства Российской Федерации:						X	X	90	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Обучающиеся в иных образовательных организациях								
2.1								X	X
2.2...								X	X
ИТОГО по иным образовательным организациям:						X	X	30	
ВСЕГО:									

(должность руководителя заявителя)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в министерство – гражданским служащим министерства

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 2
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 2

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии 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, трудоустроенных заявителем

_____ (наименование заявителя, ИНН)

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета 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, трудоустроенных заявителем, в сумме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наличие гражданства Российской Федерации	Наименование образовательной организации	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей				Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей	
				всего	в том числе		в году предоставления субсидии			
					в году, предшествующем году предоставления субсидии	на оплату труда				на проживание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучающиеся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации									
1.1									X	X
1.2...									X	X
ИТОГО по образовательным организациям Министерства сельского хозяйства Российской Федерации:					X	X	X	X	90	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Обучающиеся в иных образовательных организациях									
2.1									X	X
2.2...									X	X
ИТОГО по иным образовательным организациям:					X	X	X	X	30	
ВСЕГО:										

(должность руководителя
заявителя)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
заявителя
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в министерство – гражданским служащим министерства

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 3
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 3

к Регламенту

РЕЕСТР
документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Вид документа	Дата рабочего дня	Оплата труда за рабочий день
Итого по студенту			

(должность руководителя заявителя)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность руководителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в министерство – гражданским служащим министерства

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 4
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 4
к Регламенту

СПРАВКА-РАСЧЕТ

фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат, связанных с проживанием обучающихся

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Количество дней проживания, дней	Площадь жилого помещения, кв. метр	Стоимость 1 кв. метра жилого помещения, рублей	Стоимость койко-места, рублей	Стоимость жилого помещения, рублей	Стоимость части жилого помещения, рублей	Размер понесенных затрат, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность руководителя
заявителя)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
заявителя
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в министерство – гражданским служащим министерства

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 5
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 5
к Регламенту

(Угловой штамп с
наименованием и ИНН
заявителя и исходящими
реквизитами документа)

(Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области, осуществляющего отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого зарегистрирован заявитель, в случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства – Министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области)

ОПИСЬ

документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий из областного бюджета

на _____

(наименование проводимого мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами)

1. Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по ученическим договорам и договорам о целевом обучении, заключенным с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) иных образовательных организациях.

2.

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приняты* _____

(дата)

(должность представителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в министерство – гражданским служащим министерства

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 6
к Изменениям в Регламенте

Приложение № 7
к Регламенту

РЕЕСТР
сумм субсидий, предоставляемых заявителям из областного бюджета

на _____

(наименование проводимого мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении
агропромышленного комплекса квалифицированными специалистами)

от _____ № _____

№ п/п	Наименование заявителя	ИНН	Размер понесенных затрат, рублей	Количество человек	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей	Отметка о перечислении субсидий
1							
2							
...							
ИТОГО							X

Министр (либо заместитель министра)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела организационной и кадровой работы

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона