



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.02.2021

г. Вологда

№ 150

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями и о внесении изменений в постановление Правительства области от 27 декабря 2019 года № 1335

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», в целях реализации государственной программы «Развитие агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 26 августа 2019 года № 791, Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями.

2. Признать утратившим силу Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями (приложение 2), утвержденный постановлением Правительства области от 27 декабря 2019 года № 1335, за исключением раздела 3 «Требования к отчетности» и раздела 4 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение».

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

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 15.02.2021 № 150

**Порядок
предоставления субсидий на закладку и уход
за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями
(далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями (далее - субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

Органом исполнительной государственной власти, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее - Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с закладкой и уходом за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями в рамках реализации государственной программы «Развитие агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 26 августа 2019 года № 791.

Закладка и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями включает в себя закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, хмельниками, питомниками плодовых и ягодных культур, садами интенсивного типа, товарными насаждениями земляники садовой.

1.3. Получателями субсидий являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к организациям, занимающимся сельскохозяйственным производством, в соответствии со статьей 3 закона области от 8 мая 2013 года № 3047-ОЗ «О развитии сельского хозяйства в Вологодской области» (далее - получатели, заявители), осуществляющие деятельность на территории Вологодской области и состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на первое число месяца подачи заявления на предоставление субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация о начале приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) не позднее чем за 3 рабочих дня до начала приема документов, при этом срок приема документов, указанный в информации, должен составлять не менее 5 рабочих дней с даты начала приема документов, указанной в информационном сообщении.

2.2. Заявители (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, опись представленных документов в двух экземплярах (для Департамента и заявителя) и следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области (далее - заявление);

документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом, в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подтверждающую отсутствие 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;

справку, подтверждающую, что деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) заявителя;

копию уведомления об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, с копией отметки налогового органа о получении уведомления (представляется заявителями, использующими право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (6-АПК), за год, предшествующий году предоставления субсидий (не представляется сельскохозяйственными товаропроизводителями, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»);

отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (9-АПК), за год, предшествующий году предоставления субсидий (не представляется сельскохозяйственными товаропроизводителями, являющимися индивидуальными предпринимателями);

информацию о производственной деятельности глав крестьянских фермерских хозяйств - индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1 - КФХ), за год, предшествующий году предоставления субсидий (представляется индивидуальными предпринимателями - главами крестьянских (фермерских) хозяйств);

информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-ИП), за год, предшествующий году предоставления субсидий (представляется индивидуальными предпринимателями, кроме индивидуальных предпринимателей - глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

копии документов, подтверждающих права на земельный участок сельскохозяйственного назначения, на котором планируется закладка и уход за

многолетними насаждениями, или документов, удостоверяющих регистрацию прав на указанный земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о плановой площади и плановых затратах на закладку и уход за многолетними насаждениями по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копиях отметку о соответствии их подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в порядке очередности представления документов заявителями в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявление, направив в Департамент

уведомление об отзыве заявления и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявления представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявления и представленных с ним документов. Уведомление об отзыве заявления регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленные заявителем в Департамент в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка заявление и документы, которые отзываются заявителем, Департаментом возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявления.

2.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца подачи заявления:

у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

заявитель не должен являться 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;

заявитель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.6. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов осуществляет в соответствии с установленной Департаментом процедурой проверку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком. Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения. По результатам проведенной проверки Департаментом оформляется заключение.

Информация об отсутствии у получателей субсидий просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема

документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

2.7. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается правовым актом Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

2.8. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление о принятом решении (с указанием причин отказа в случае отказа в предоставлении субсидии) почтовой связью или вручает лично заявителю (его представителю).

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

представление документов не в срок, определенный пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя требованиям и условиям пунктов 1.3, 2.5, 2.19 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

2.10. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета по ставкам на 1 га площади закладки и ухода за многолетними насаждениями:

закладка многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, хмельников, питомников ягодных культур, товарных насаждений земляники садовой - 53940 рублей (годовая), но не более 80% плановых затрат на закладку многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, хмельников, питомников ягодных культур, товарных насаждений земляники садовой;

закладка питомников плодовых культур - 200000 рублей (годовая), но не более 80% плановых затрат на закладку питомников плодовых культур;

закладка садов интенсивного типа (не менее 800 деревьев на 1 гектаре) - 232540 рублей (годовая), но не более 80% плановых затрат на закладку садов интенсивного типа;

уход за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, товарными насаждениями земляники садовой, садами интенсивного типа (не менее 800 деревьев на 1 гектаре), хмельниками, до начала периода их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур – 20764 рубля (годовая), но не более 80% плановых затрат на уход за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, товарными насаждениями земляники садовой, садами интенсивного типа, хмельниками до начала периода их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур.

Сроком наступления товарного плодоношения считается:

для плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, садов интенсивного типа и хмельников 3 года с года их закладки;

для товарных насаждений земляники садовой 2 года с года их закладки.

Размер субсидии i -му заявителю определяется по следующей формуле:

$$SV_{\text{мн}i} = S_{\text{мн}i} \times S, \text{ где:}$$

$SV_{\text{мн}i}$ - субсидии i -му заявителю по направлениям, указанным в настоящем пункте, рублей;

$S_{\text{мн}i}$ - плановая площадь закладки и ухода за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, по направлениям, указанным в настоящем пункте, га;

S - ставка субсидий, предусмотренная настоящим пунктом, рублей.

2.11. Получатель субсидии обязан:

вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

направить на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, собственные и (или) привлеченные средства (заемные и (или) кредитные средства, и (или) средства спонсоров, и (или) другие средства, полученные

заявителем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) в размере не менее 20% объема полученной субсидии.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся затраты получателя на оплату:

1) при закладке многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, товарных насаждений земляники садовой, питомников плодовых и ягодных культур, хмельников, садов интенсивного типа:

приобретения семенного и (или) посадочного материала многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, хмельников, питомников плодовых и ягодных культур, товарных насаждений земляники садовой;

приобретения минеральных удобрений, включая различные виды органоминеральных и биологических удобрений, тукосмесей;

приобретения средств защиты растений, включая химические, биологические и бактериальные;

приобретения горюче-смазочных материалов, запчастей;

услуг сторонних организаций по проведению технологических работ;

2) при уходе за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, товарными насаждениями земляники садовой хмельниками, питомниками плодовых и ягодных культур, садами интенсивного типа:

приобретения минеральных удобрений, включая различные виды органоминеральных и биологических удобрений, тукосмесей;

приобретения средств защиты растений, включая химические, биологические и бактериальные;

приобретения горюче-смазочных материалов, запчастей;

услуг сторонних организаций по проведению технологических работ.

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров включая сумму налога на добавленную стоимость. Для иных получателей финансовое

обеспечение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров без учета суммы налога на добавленную стоимость.

2.12. Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в объемах, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, заявителям, соответствующим условиям предоставления субсидий, распределение субсидий производится пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.13. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Договора (при первом обращении за предоставлением субсидии в текущем году) или дополнительного соглашения к Договору (при последующих обращениях за предоставлением субсидии в текущем году).

Подготовка экземпляров Договора (дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора) осуществляется Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Договор (дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора) заключается в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня его подписания заявителем (представителем заявителя).

Один экземпляр Договора (дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора), заключенного между получателем и Департаментом, направляется получателю почтовой связью или вручается лично получателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания Договора Департаментом.

Договор заключается при условиях:

принятия получателем обязательств по выполнению результатов предоставления субсидии (далее - результат), предусмотренных Договором;

принятия получателем обязательств по представлению документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

принятия получателем обязательств по представлению согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий (представляются одновременно с годовым отчетом о расходах);

принятия получателем обязательств по представлению документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные получателем за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере 20% общего объема субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя, за исключением случаев наличия обстоятельств, указанных в абзаце первом пункта 4.10 настоящего Порядка, и наличия решения о неприменении к получателю мер по возврату субсидии, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре,

стороны согласовывают новые условия Договора или расторгают Договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально размеру субсидии, исчисленному в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично получателю (его представителю).

2.14. Эффективность предоставления субсидий оценивается Департаментом на основании достижения результата - площадь закладки и ухода многолетних насаждений (га).

Значение данного результата, устанавливаемое Договором, соответствует размеру плановой площади закладки многолетних насаждений, на основании которой рассчитан размер субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Значение результата устанавливается на текущий год с округлением до одного знака после запятой.

2.15. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.16. Субсидии перечисляются с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет заявителя, открытый в Департаменте финансов области, в течение 20 рабочих дней со дня заключения Договора.

Перечисление субсидий осуществляется одновременно на основании документов, определенных графиком документооборота, утверждаемым правовым актом Департамента финансов области.

Документы предоставляются Департаментом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» с приложением заявления на перечисление субсидий, решения о предоставлении субсидий и копии Договора.

Процедура осуществления выплат за счет средств субсидии, находящихся на лицевых счетах получателей, открытых в Департаменте финансов области, осуществляется в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов области, утвержденным Департаментом финансов области.

Выплаты за счет средств субсидии, находящихся на лицевых счетах получателей, открытых в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее второго рабочего дня после предоставления получателем в ГКУ «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства.

2.17. Получателям запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.18. Получатели вправе направлять не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным Договором, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, в случае принятия Департаментом по согласованию с Департаментом финансов области решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия.

Для принятия решения о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия,

в году, следующем за годом предоставления субсидии, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, получатель в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, обращается в Департамент с заявлением о наличии такой потребности с указанием причин образования остатка и с приложением документов, подтверждающих потребность в остатках средств (копии договора (договоров), копий счетов-фактур (счетов), копий акта (актов) сверки расчетов с контрагентом, копий документов, подтверждающих получение товарно-материальных ценностей (товарных накладных, и/или универсальных передаточных документов, и/или иных первичных учетных документов).

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, осуществляет проверку представленных документов путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

На основании результатов проведенной проверки Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

В случае отсутствия кредиторской задолженности Департамент принимает решение об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае наличия кредиторской задолженности Департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки разрабатывает проект решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором пре-

доставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка (далее - проект решения), и в течение 2 рабочих дней со дня разработки такого проекта решения направляет его на согласование в Департамент финансов области. Департамент финансов области рассматривает проект решения в течение 6 рабочих дней.

В случае согласования Департаментом финансов области проекта решения Департамент в течение 5 рабочих дней со дня согласования проекта решения Департаментом финансов области принимает решение о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае если по результатам рассмотрения проект решения Департаментом финансов области не согласован, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня возврата несогласованного проекта решения принимает решение об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае принятия решения об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, получатель обязан вернуть не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным Договором, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления о принятии решения об отсутствии потребности в средствах. В случае непоступления средств в течение 30 кален-

дарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.19. Субсидии предоставляются с учетом следующих условий:

наличие на первое января текущего года площади многолетних плодовых и ягодных насаждений;

планируется осуществление закладки многолетних насаждений площадью не менее 0,3 га в году предоставления субсидии.

2.20. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.3, 2.2, 2.3, 2.5, 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.17, 2.19 настоящего Порядка.

2.21. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий, и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в областной бюджет в размере, установленном разделом 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме утвержденной Департаментом финансов области, с приложением копий платежных поручений, подтверждающих расходование средств субсидии, заверенных получателем, два раз в год:

по состоянию на 1 июля - в срок до 15 июля года предоставления субсидий;

годовой отчет по состоянию на 31 декабря отчетного года - в срок не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидий;

2) заверенные получателем копии платежных документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных заявителем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) средств в размере не менее 20% объема полученной субсидии, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (представляются одновременно с годовым отчетом о расходах);

3) согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (представляются одновременно с годовым отчетом о расходах);

4) для документального подтверждения площади закладки и ухода за многолетними насаждениями одновременно с годовым отчетом о расходах копии:

акта приема (закладки) многолетних насаждений;

акта выполненных работ по уходу за многолетними насаждениями;

5) для документального подтверждения выполнения результата, предусмотренного Договором, в срок до 15 апреля года, следующего за годом получения субсидии, отчет о достижении результатов, по состоянию на 31 декабря отчетного года по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

Для документального подтверждения выполнения результата предоставления субсидий получатели (не являющиеся индивидуальными предпринимателями) в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидий, представляют в Департамент отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (9-АПК), за отчетный год.

Для документального подтверждения выполнения результата предоставления субсидий индивидуальные предприниматели - главы крестьянских фермерских хозяйств в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидий, представляют в Департамент информацию о производственной деятельности глав крестьянских фермерских хозяйств - индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-КФХ), за отчетный год.

Для документального подтверждения выполнения результата предоставления субсидий индивидуальные предприниматели, кроме индивидуальных предпринимателей - глав крестьянских фермерских хозяйств, в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидий, представляют в Департамент информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-ИП), за отчетный год.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленных документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет соответствия расходов направлениям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка, соблюдения

целей, условий, порядка предоставления субсидии и на предмет достижения результата. По результатам оценки оформляется справка о результатах проверки.

3.2. В случае непредставления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя, получатель должен представить указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидий у получателя.

3.3. Получатели в срок не позднее 15 марта текущего года представляют в БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», расположенное по адресу: г. Вологда, ул. Чехова, д. 2, отчет о финансово-экономическом состоянии получателя за отчетный год по форме, установленной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока представления отчета, указанного в настоящем пункте, представляет его в Департамент.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Департамент осуществляет

контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, составляет 3 года со дня заключения Договора.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению результата и условия о представлении отчетности) субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, в отношении которого выявлено нарушение условий предоставления субсидии.

4.3. В случае непредставления получателем документов в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученных средств.

4.4. В случае нарушения получателем субсидий условий по выполнению результата, предусмотренных Договором, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

m - количество результатов, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

S_i - плановое значение результата, установленное Договором.

При расчете объема средств, подлежащих возврату, в размере субсидии, предусмотренной в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий, а также суммы, возвращенные в течение отчетного года.

В случае недостижения результата получатель обязан уплатить штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с настоящим пунктом. В случае принятия Департаментом решения о неприменении мер по возврату субсидии в соответствии с пунктом 4.9 на-

стоящего Порядка штраф, установленный настоящим пунктом, к получателю не применяется.

4.5. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии получатель субсидии (за исключением получателей субсидии, которые обратились в Департамент с заявлением о наличии потребности в направлении остатка субсидии, неиспользованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка) обязан вернуть неиспользованный остаток в областной бюджет в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидий.

4.6. В случае непредставления получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.13 настоящего Порядка, сумма субсидии, перечисленная поставщику (подрядчику, исполнителю), не представившему такое согласие, подлежит возврату получателем в областной бюджет.

4.7. В случае непредставления получателем субсидии в году получения субсидии заверенных получателем субсидии копий платежных документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных заявителем, за исключением средств, представленных из областного бюджета) в размере не менее 20% объема полученной субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, сумма субсидии, перечисленная поставщику (подряд-

чику, исполнителю), по которой не представлены такие копии платежных документов, подлежит возврату в областной бюджет.

4.8. В случае если объем субсидий превышает установленный предельный уровень затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями в году получения субсидии, сумма излишне полученных субсидий подлежит возврату и определяется по формуле:

$$SV_v = V_{\text{субсидии}} - P \times Z_i, \text{ где:}$$

SV_v - сумма излишне полученных субсидий, подлежащих возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

P - установленный предельный уровень затрат, значение данного показателя составляет 0,80;

Z_i - сумма субсидируемых затрат i -го получателя в году предоставления субсидии, рублей.

При расчете объема средств, подлежащих возврату, в размере субсидии, предусмотренной в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий, а также суммы, возвращенные в течение отчетного года.

Решение о возврате субсидии принимается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня выявления факта превышения суммы субсидии над затратами.

4.9. В случае несоответствия расходования субсидии направлениям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме субсидии, израсходованной с нарушением.

4.10. В случае невыполнения результата получателем вследствие обстоятельств, послуживших основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой го-

сударственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее - обстоятельства непреодолимой силы) на территории, где расположены посевные площади получателя, полученная получателем субсидия возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка не подлежит.

Получатель, не выполнивший результаты вследствие обстоятельств непреодолимой силы, обращается в Департамент с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату субсидии, содержащим обоснование невыполнения результатов вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также указание на номер, дату решения о введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации и орган государственной власти (орган местного самоуправления, организацию), принявший соответствующее решение, с приложением следующих документов, подтверждающих обстоятельства непреодолимой силы:

документа (копии документа, заверенной уполномоченным лицом получателя), подтверждающего полномочия представителя получателя (представляется в случае представления документов представителем получателя);

информации о стихийных гидрометеорологических явлениях, предоставляемой согласно Положению об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 1997 года № 1425 «Об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды».

Департамент в течение 30 календарных дней со дня обращения получателя с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату субсидии рассматривает его на предмет установления невыполнения результата вследствие обстоятельств непреодолимой силы, составляет заключение, содержащее вывод о невыполнении результата вследствие обстоятельств непреодолимой силы или о невыполнении результата вследствие иных обстоятельств.

В случае составления заключения, содержащего вывод о невыполнении результата вследствие обстоятельств, не относящихся к обстоятельствам непре-

одолимой силы, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения направляет получателю требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

В случае составления заключения, содержащего вывод о невыполнении результата вследствие обстоятельств непреодолимой силы, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения принимает решение о неприменении к получателю мер по возврату субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Критериями принятия решения о неприменении мер по возврату субсидии являются документально подтвержденные факты, послужившие основанием для невыполнения результата.

4.11. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления субсидий, нецелевое использование субсидии, недостижение результатов получатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Сведения
о плановой площади и плановых затратах
на закладку и уход за многолетними насаждениями
за январь - _____ 20__ года

Наименование	№ строки	Плановая площадь, га	Плановые затраты, руб.
1	2	3	4
Площадь закладки многолетних насаждений – всего	01		
в том числе:			
Плодовых, ягодных кустарниковых насаждений	02		
Садов интенсивного типа	03		
Питомников ягодных культур	04		
Питомников плодовых культур	05		
Хмельников	06		
Товарных насаждений садовой земляники	07		
Площадь многолетних насаждений, на которой осуществляются работы по уходу за многолетними насаждениями - всего	08		
в том числе:			
Плодовых, ягодных кустарниковых насаждений	09		
Садов интенсивного типа	10		
Питомников ягодных культур	11		
Питомников плодовых культур	12		
Хмельников	13		
Товарных насаждений садовой земляники	14		

Руководитель
(уполномоченное лицо) заявителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)»

СОГЛАСИЕ

заявителя на осуществление Департаментом сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов области
и органами государственного финансового контроля
проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на закладку и уход
за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, утвержденным
постановлением Правительства области от _____ № _____,

(наименование заявителя)

(дата, орган, осуществивший государственную регистрацию)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов области и органами государственного
финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий.

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.