



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.08.2020

№ 67

О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 25 декабря 2019 года № 164-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации Томской области от 20.03.2020 № 114а «Об определении Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области уполномоченным органом на принятие нормативных правовых актов, утверждающих порядки предоставления субсидий и порядки определения объемов и предоставления субсидий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента – председателя комитета правового обеспечения и кадровой политики.

И.о. начальника Департамента



Е.А. Булкина

И.В. Франк

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по социально-
экономическому развитию села
Томской области
от 27.08.2020 № 67

Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного комплекса

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса (далее – Порядок, субсидии).

2. Под «вещами индивидуального пользования» в целях Порядка понимается одежда, обувь, белье, предметы личной гигиены и иное имущество, предназначенное для использования только одним лицом.

Понятие «сельскохозяйственный товаропроизводитель» в целях Порядка используется в значении, указанном в статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

3. Целью предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Кадровое, консультационное и информационное обеспечение агропромышленного комплекса», входящей в состав государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области» (далее – программа), является финансовое обеспечение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на поддержку кадров агропромышленного комплекса.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области (далее – Департамент).

5. Получателями субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются получателям субсидии при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии должен на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) соответствовать следующим требованиям:

- а) осуществлять хозяйственную деятельность на территории Томской области;
- б) состоять на учете в налоговом органе на территории Томской области;

в) получатель субсидии - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2) получатель субсидии на первое число месяца подачи заявления должен соответствовать следующим требованиям:

а) у получателя субсидии 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 задолженность перед областным бюджетом, а также просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью;

б) получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 Порядка;

3) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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, цели и порядка предоставления субсидии;

4) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

5) предоставление молодому специалисту и (или) научному работнику выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение в сроки, предусмотренные Соглашением;

6) наличие трудового договора между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) трудового договора между получателем субсидии и научным работником, заключенного в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) предоставление выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение осуществляется молодому специалисту и (или) научному работнику, соответствующему следующим критериям:

а) возраст молодого специалиста и (или) научного работника на дату подачи заявления не превышает 35 лет (включительно);

б) молодой специалист и (или) научный работник проживает в сельском или городском поселении Томской области;

в) с даты трудоустройства молодого специалиста и (или) научного работника к получателю субсидии не прошло более четырех лет;

г) трудоустройство молодого специалиста и (или) научного работника на условиях полного рабочего дня с режимом рабочего времени, установленного в соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту и (или) научному работнику получателем субсидии ранее не предоставлялась;

е) дополнительный критерий, которому должен соответствовать молодой специалист:

молодой специалист имеет высшее или среднее профессиональное образование по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 1 к Порядку, или имеет дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 1 к Порядку;

ж) дополнительный критерий, которому должен соответствовать научный работник:

научный работник имеет высшее профессиональное образование по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 1 к Порядку и соответствует положениям пункта 1 статьи 4 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

8) предоставление выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение не осуществляется молодому специалисту и (или) научному работнику, когда он не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность.

9) сохранение трудовых отношений между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) научным работником сроком не менее пяти лет со дня заключения соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, за исключением случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) наличие соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) научным работником, содержащего следующие условия:

а) предоставление молодому специалисту должности, соответствующей полученной профессии, специальности и (или) направлению подготовки, соответствующей приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 1 к Порядку, или предоставление научному работнику должности в соответствии с Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

б) сохранение уровня заработной платы, установленного трудовым договором в соответствии с действующей у получателя субсидии системой оплаты труда, не ниже

установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (с учетом районного коэффициента);

в) использование молодым специалистом и (или) научным работником выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство в течение 6 месяцев со дня ее получения;

г) предоставление получателю субсидии молодым специалистом и (или) научным работником отчета об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство по форме согласно приложению № 2 к Порядку в течение 7 месяцев со дня ее получения;

д) обязательство молодого специалиста и (или) научного работника вернуть выплату на обустройство и хозяйственное обустройство в случае прекращения трудовых отношений по инициативе молодого специалиста и (или) научного работника до истечения пятилетнего срока со дня заключения соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство;

е) порядок возврата молодым специалистом и (или) научным работником выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство в случае прекращения трудовых отношений по инициативе молодого специалиста и (или) научного работника;

11) обязательство уведомить Департамент о расторжении трудового договора с молодым специалистом и (или) научным работником в сроки, предусмотренные Соглашением;

7. Для получения субсидии получатели субсидии представляют в Департамент не позднее 1 декабря текущего года заявление по форме согласно приложению № 3 к Порядку, с приложением следующих документов:

1) справка-расчет субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

2) письменное обязательство получателя субсидии заключить между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) научным работником в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии соглашение о предоставлении выплаты, содержащее условия, предусмотренные подпунктом 10) пункта 6 Порядка, или копия указанного соглашения (при наличии);

3) заверенные получателем субсидии копии:

а) трудового договора между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) научным работником, которому планируется предоставить выплату на обустройство и хозяйственное обустройство;

б) приказа (распоряжения) о приеме на работу молодого специалиста и (или) научного работника;

в) документа об образовании и (или) о квалификации молодого специалиста и (или) научного работника;

4) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

5) список молодых специалистов и (или) научных работников на получение выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

8. Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявления.

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия.

9. Департамент регистрирует заявление в день его поступления в Департамент в журнале регистрации.

10. Департамент в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления осуществляет отбор получателей субсидии в порядке регистрации заявлений посредством рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 7, 8 Порядка, в том числе на предмет достоверности содержащейся в них информации в пределах полномочий Департамента, и принимает решение о предоставлении субсидии (в текущем финансовом году или в очередном финансовом году) или об отказе в предоставлении субсидии.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью принятия решения, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется Департаментом в пределах своих полномочий с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 6 Порядка;

4) нарушение срока представления документов, предусмотренного пунктом 7 Порядка.

12. Получатель вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением в срок, предусмотренный пунктом 7 Порядка, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

13. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее – лимитов) на текущий финансовый год Департамент принимает решение о предоставлении субсидии в очередном финансовом году.

Департамент в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии в очередном финансовом году направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии в очередном финансовом году.

В течение 20 рабочих дней после доведения в установленном порядке до Департамента как получателю бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год Департамент направляет получателю субсидии уведомление с предложением заключить Соглашение при условии соответствия получателя субсидии на дату доведения до Департамента как получателю бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год категории, указанной в пункте 5 Порядка.

Повторное представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 7 Порядка, не требуется.

Заключение Соглашения с получателем субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 17 Порядка.

14. Размер субсидии получателю субсидии для предоставления выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение составляет:

научному работнику – 500 тысяч рублей;

молодому специалисту - 300 тысяч рублей.

Субсидии получателям субсидий предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

15. В случае принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом

году Департамент составляет сводную справку - расчет субсидии по установленной Департаментом форме (далее – сводная справка).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Департамент вносит запись об отказе в предоставлении субсидии в журнал регистрации в течение 1 рабочего дня с даты направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии в очередном финансовом году Департамент составляет сводную справку после доведения в установленном порядке до Департамента как получателю бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год.

17. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней с даты составления сводной справки заключает с получателем субсидии Соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

18. В Соглашение обязательно включается следующее:

1) установление для молодого специалиста и (или) научного работника для получения выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство критериев, предусмотренных подпунктом 7) пункта 6 Порядка;

2) сохранение трудовых отношений между получателем субсидии и молодым специалистом и (или) научным работником сроком не менее пяти лет со дня заключения соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство, за исключением случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) предоставление молодым специалистом и (или) научным работником отчета об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство по форме согласно приложению № 2 к Порядку, в течение 7 месяцев со дня получения выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство.

19. После подписания Соглашения Департамент его нумерует и регистрирует в электронном виде в реестре соглашений о предоставлении субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области на текущий финансовый год.

Один экземпляр Соглашения остается в Департаменте, второй экземпляр Соглашения в течение 10 рабочих дней с даты его подписания направляется почтовым отправлением в адрес получателя субсидии, указанный в заявлении.

20. Условия заключения дополнительного соглашения к Соглашению:

1) изменение размера субсидии, значения показателя непосредственного результата мероприятия программы или условий предоставления субсидии в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Департамента в течение 10 календарных дней с даты принятия соответствующего решения;

2) изменение платежных реквизитов, наименование любой из сторон, техническая ошибка. В этом случае дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) изменение ранее доведенных до Департамента как получателю бюджетных средств лимитов. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Департамента в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

21. Результатом предоставления субсидии является увеличение или сохранение количества молодых специалистов и (или) научных работников, привлеченных в сферу агропромышленного комплекса.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результата), является количество молодых специалистов и (или) научных работников, привлеченных в сферу агропромышленного комплекса.

Значение показателя результата устанавливается Департаментом в Соглашении.

22. В случае неиспользования получателем субсидии в полном объеме на цель предоставления субсидии, предусмотренную в пункте 3 Порядка, в сроки, установленные Соглашением для ее использования, остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет не позднее 20 января следующего финансового года.

23. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, после заключения Соглашения, но не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

24. Направлением затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, является предоставление получателем субсидии молодым специалистам и (или) научным работникам выплат на обустройство и хозяйственное обзаведение (за исключением приобретения вещей индивидуального пользования), в том числе на улучшение жилищных условий молодого специалиста и (или) научного работника.

25. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии (далее – остаток субсидии) может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году на цель, предусмотренную пунктом 3 Порядка, при наличии решения Департамента о наличии потребности в указанных средствах.

В целях согласования возможности использования остатка субсидии получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного финансового года направляет в адрес Департамента заявление о согласовании возможности использования остатка субсидии с обоснованием потребности в его использовании и подтверждающие документы.

В течение 10 рабочих дней с даты получения указанного обращения Департамент рассматривает его и принимает решение о наличии потребности в остатках субсидии или решение о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году.

При принятии Департаментом решения о наличии потребности в остатках субсидии положение о возможности осуществления затрат, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, включается Департаментом в Соглашение.

В случае принятия Департаментом решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году Департамент в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения извещает получателя субсидии в письменной форме.

Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году.

При отсутствии обращения получателя субсидии в Департамент с заявлением о согласовании возможности использования остатка субсидии возврат в текущем финансовом году остатка субсидии осуществляется в срок не позднее 25 января текущего финансового года по платежным реквизитам, указанным в Соглашении.

3. Требования к отчетности

26. Получатели субсидий представляют в Департамент не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

27. Получатели субсидий представляют в Департамент отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Срок и форма представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются Департаментом в Соглашении.

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

27. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий.

28. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

29. В случае нарушения получателем субсидии условий, цели, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в течение 20 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в полном объеме.

В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии в полном объеме получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

30. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение показателя результата, установленное Соглашением, Департамент направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет.

В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение показателя результата, установленное Соглашением, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k, \text{ где:}$$

V возврата - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$k = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результата на отчетную дату;
 S_i - плановое значение i -го показателя результата, установленное Соглашением.

31. В случае выявления нецелевого использования средств субсидии получателем субсидии Департамент направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии. Уведомление о возврате должно быть направлено в течение 10 рабочих дней со дня установления Департаментом и органами государственного финансового контроля факта нецелевого использования средств субсидии.

В течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления от Департамента о возврате субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере нецелевого использования субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

32. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии бюджетные средства подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в течение 3 месяцев со дня получения отказа от возврата субсидии.

В случае неполучения от получателя субсидии добровольного возврата субсидии или ответа с мотивированным отказом от возврата субсидии в сроки, установленные настоящим пунктом, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в течение 4 месяцев с даты направления Департаментом получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в областной бюджет.



Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий на финансовое
обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного
комплекса

Перечень

№ п/п	Наименование профессии, специальности, направления подготовки
1.	Мастер сельскохозяйственного производства
2.	Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства
3.	Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка
4.	Агрономия
5.	Механизация сельского хозяйства
6.	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
7.	Агрономия
8.	Агроинженерия
9.	Младший ветеринарный фельдшер
10.	Мастер животноводства
11.	Ветеринария
12.	Зоотехния
13.	Биология
14.	Почвоведение
15.	Электроснабжение
16.	Техносферная безопасность



Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий на финансовое
обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного
комплекса

Форма

Отчет
об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обустройство

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста и (или) научного работника,
получившего выплату на обустройство и хозяйственное обустройство)

представляю отчет об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное
обустройство в размере _____ (_____) рублей, копеек
(сумма выплаты)

согласно Соглашению о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное
обустройство от _____ 20__ года № _____, заключенному с _____

_____ (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Сумма (рублей, копеек)	Наименование, дата и номер документа, подтверждающего приобретение и оплату товаров, выполнения работ, оказания услуг

Прилагаю копии подтверждающих документов на сумму _____ рублей, копеек на
_____ л. в _____ экз.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста и (или) научного работника)

_____ 20__ год



Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий на финансовое
обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного
комплекса

Форма

№ ____ от _____ 20__ г.*

В Департамент по социально-экономическому
развитию села Томской области,

(наименование заявителя)

Заявление о предоставлении субсидии
на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса в соответствии с приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.08.2020 № 67 «О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса»

1	Полное наименование заявителя	
2	Сокращенное наименование заявителя	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/ код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) заявителя	
4	Номер и дата свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе	
5	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
6	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН или ОГРНИП) / дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	
7	Юридический адрес заявителя	
8	Место нахождения (место жительства)	
9	Руководитель заявителя (наименование должности, фамилия, имя, отчество при наличии), номер телефона и факса, адрес электронной почты	
10	Главный бухгалтер заявителя (фамилия, имя, отчество при наличии), номер телефона и факса, адрес электронной почты	
11	Реквизиты для перечисления субсидии:	

	расчетный счет	
	наименование кредитной организации	
	корреспондентский счет	
	Банковский идентификационный код (БИК)	
12	Наименование системы налогообложения	
13	Специализация сельскохозяйственного производства:	
	растениеводство	Да/Нет
	животноводство	Да/Нет
	смешанное сельское хозяйство	Да/нет

Настоящим подтверждаю:

- достоверность информации, сведений и документов, представляемых в Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области (далее – Департамент) для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса;

- соответствие условиям предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса, установленным приказом Департамента от 27.08.2020 № 67 «О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса», в том числе отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Томской областью, неполучение средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель предоставления субсидии;

- наличие у заявителя статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», а также то, что (отметить «V» соответствующую графу):

- доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции заявителя в соответствии с годовым отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предшествующий год составляет не менее чем 70 процентов	
- заявитель является сельскохозяйственным потребительским кооперативом, созданным в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»	
- заявитель является крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»	

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (главы) заявителя)

даю свое согласие Департаменту на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

- номер телефона;
- адрес регистрации по месту жительства**;
- идентификационный номер налогоплательщика**.

Цель обработки персональных данных - получение субсидии.

Обработка персональных данных с указанной целью может осуществляться неопределенный срок, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия и может быть отозвано по письменному заявлению, направленному в адрес Департамента.

Даю согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Перечень представляемых в Департамент документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

_____ (наименование заявителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)



* Регистрационный номер и дата регистрации настоящего заявления в Департаменте (заполняется сотрудником Департамента).

** Указывается заявителем, являющимся крестьянским (фермерским) хозяйством.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий на финансовое
обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного
комплекса

Форма

Справка-расчет
субсидии на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров
агропромышленного комплекса

Идентификационный номер налогоплательщика
получателя субсидии _____

Почтовый индекс и адрес получателя субсидий _____

Номер контактного телефона получателя
субсидии _____

Общероссийский классификатор территорий
муниципальных образований по
муниципальному образованию _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста и (или) научного работника	Сумма причитающейся субсидии (рублей, копеек)	Сумма субсидии к перечислению (рублей, копеек)

Получатель субсидии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер
получателя субсидии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)



Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий на
финансовое обеспечение затрат на
поддержку кадров агропромышленного
комплекса

Форма

Направление расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое
обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг, планируемых направить на обустройство и хозяйственное обзаведение молодого специалиста и (или) научного работника*	Количество (единица измерения)

* Заполняется получателем субсидии на каждого молодого специалиста и (или) научного работника, с которым заключено соглашение о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение

(наименование получателя)
субсидии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)



Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий на
финансовое обеспечение затрат на
поддержку кадров агропромышленного
комплекса

Форма

Список
молодых специалистов и (или) научных работников на получение выплаты на
обустройство и хозяйственное обустройство

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста и (или) научного работника	Дата рождения молодого специалиста и (или) научного работника	Место регистрации, фактического проживания молодого специалиста и (или) научного работника

_____ (наименование получателя субсидии)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)



Приложение № 7
к Порядку предоставления
субсидий на финансовое
обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного
комплекса

Форма

Отчет

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для
достижения результата предоставления субсидии
на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Наименование результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, на текущий год	Фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения

_____ (наименование заявителя с указанием должности) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Место печати (при наличии)

