



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.03.2025

№ 23

О внесении изменений в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 03.03.2021 № 13

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 03.03.2021 № 13 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 03.03.2021, № 7001202103030001) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Томской области от 27 декабря 2023 года № 128-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» заменить словами «Законом Томской области от 27 декабря 2024 года № 138-ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;

2) в пункте 4 после слов «возложить на» дополнить словами «заместителя начальника Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области -»;

3) Порядок предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Начальник Департамента



Е.А. Булкина

Паздерина Н.Н.

Государственная регистрация
Дата: 18.03.2025
Номер: 304-55/2025

Приложение
к приказу Департамента по
социально-экономическому
развитию села Томской области
от 17.03.2025 № 23

Порядок предоставления субсидий на возмещение части процентной ставки по
краткосрочным кредитам (займам)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) (далее - субсидии).

2. В целях настоящего Порядка под организациями агропромышленного комплекса понимаются юридические лица, осуществляющие обслуживание сельскохозяйственного производства, перевозку, хранение, переработку сельскохозяйственной продукции, поставку ее потребителям, обеспечивающие сельское хозяйство техникой, химикатами и удобрениями, занимающиеся предоставлением товарных и (или) коммерческих кредитов товаропроизводителям Томской области, организацией торговли сельскохозяйственными продуктами, ремесленно-промышленными изделиями, изготовленными гражданами, организациями, предоставлением им торговых мест на рынке для продажи продукции и товаров, организацией хранения поступивших продуктов и товаров, осуществлением поставки продуктов питания в учреждения социальной сферы Томской области, получением займов и кредитов, торгово-посреднической деятельностью, организацией оптовой и розничной торговли посредством создания собственной торговой сети и (или) осуществлением материально-технического обеспечения организаций аграрного сектора и социальной сферы.

3. Цель предоставления субсидий реализация мероприятий ведомственного проекта «Создание условий для увеличения объема реализованной продукции сельскохозяйственными организациями», реализуемого в рамках 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».

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области, расположенный по адресу: 634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 16/1, адрес электронной почты sekretar@agro.tomsk.ru (далее - Департамент).

5. Способ предоставления субсидий возмещение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в разделе единого портала (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии

7. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме, за исключением пунктов 36-40, 46 настоящего Порядка.

8. Способом проведения отбора на конкурентной основе является запрос предложений.

9. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://depagro.tomsk.gov.ru> (далее - официальный сайт Департамента) не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок, в объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале в сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

5) результат предоставления субсидий;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории получателей субсидии;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 19 - 28 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документов об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Отбор считается объявленным со дня размещения объявления на едином портале.

Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление до даты окончания приема заявок участников отбора указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, на официальном сайте Департамента.

11. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

12. Категориями получателей субсидии являются:

1) организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм (далее - получатели субсидий);

2) сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), не включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и не отвечающие критериям отнесения к субъектам среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», имеющие маточное поголовье крупного рогатого скота молочного направления 1000 голов и более, а также имеющие посевные площади зерновых и зернобобовых культур не менее 8 тысяч гектар за год, предшествующий году подачи заявки.

13. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора должен:

- а) осуществлять хозяйственную деятельность на территории Томской области;
- б) состоять на учете в налоговом органе на территории Томской области;
- в) представить отчетность о финансово-экономическом состоянии в порядке и сроки, утвержденные распоряжением Департамента, по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- г) выполнять обязательства по погашению основного долга и начисленных процентов.

2) участник отбора на дату подачи заявки о предоставлении субсидии (далее - заявка) должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) участник отбора, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) у участника отбора 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;

ж) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

14. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, подает заявку в системе «Электронный бюджет».

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

С заявкой участник отбора представляет электронные копии (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) документ, подтверждающий право уполномоченного лица действовать от имени участника отбора (в случае если заявка подписана не руководителем участника отбора, а иным уполномоченным лицом);

2) копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией (сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом);

3) копии платежного поручения (иных банковских документов) и выписки из ссудного счета получателя субсидии о получении кредита (займа) или документ, подтверждающий получение кредита (займа), заверенные кредитной организацией (сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом);

4) график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией (сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом);

5) копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих уплату процентов и основного долга за период, указанный в заявлении, заверенные участником отбора;

б) дополнительные документы для участников отбора, указанных в подпункте 1) пункта 12 настоящего Порядка:

а) справка-расчет причитающихся субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих выдачу товарного и (или) коммерческого кредита сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющим переработку сельскохозяйственной продукции:

договоров товарного и (или) коммерческого кредита, соглашений о предоставлении транша;

платежных поручений, актов о предоставлении транша, счетов-фактур, товарных накладных;

7) дополнительные документы для участников отбора, указанных в подпункте 2) пункта 12 настоящего Порядка:

а) справки-расчета причитающихся субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) отчета по форме № 24-СХ «Сведения о состоянии животноводства» или по форме № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» за год, предшествующий году подачи заявки;

в) отчета по форме № 29-СХ (или № 2-фермер) «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» за год, предшествующий году подачи заявки.

В случае если участником отбора ранее (в течение десяти предшествующих лет до даты обращения за предоставлением указанной субсидии) представлялась в Департамент копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией (сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом), повторного представления указанного документа не требуется, за исключением документа, в который вносились изменения.

15. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

16. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

17. Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о

подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

18. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

19. В день поступления заявок (в рабочее время) Департаменту в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

20. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка на соответствие участника отбора категориям участника отбора, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

21. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департамент осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол подведения итогов.

22. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

23. На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее даты окончания срока приема заявок на участие в отборе.

Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

24. Департамент осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в порядке очередности поступления заявок в течение 10 рабочих дней со дня окончания отбора.

25. По результатам рассмотрения заявки Департамент принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) об отклонении заявки.

26. Причинами отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащийся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие участника отбора категориям участников отбора, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка.

27. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один получатель, признается состоявшимся.

30. Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

31. В соответствии с протоколом подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на едином портале, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии путем составления сводной справки-расчета получателей субсидии по установленной Департаментом форме.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

32. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки категориям получателей субсидии, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий на осуществление Департаментом в отношении его проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного

финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и включение таких положений в Соглашение.

33. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

34. Субсидии предоставляются:

1) для категории получателей субсидии, предусмотренных подпунктом 1) пункта 12 настоящего Порядка, по кредитам (займам) - в размере ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (далее - ЦБ РФ), увеличенной на 3 процентных пункта по договорам, заключенным после 1 января 2016 года.

Расчет размера субсидий осуществляется по ключевой ставке ЦБ РФ, действующей на дату заключения договора (договора займа) и (или) по ключевой ставке ЦБ РФ, действующей на дату заключения дополнительного соглашения к договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом).

2) для категории получателей субсидии, предусмотренных подпунктом 2) пункта 12 настоящего Порядка, по кредитам (займам) по договорам, заключенным с 01.01.2023 - в размере 95 процентов от размера фактических затрат на уплату процентов по кредитам (займам), произведенным начиная с 01.01.2024.

Размер субсидии не должен превышать фактические затраты на уплату процентов по кредитам (займам).

35. Субсидия предоставляется за период, указанный в заявке, при представлении получателем субсидии документов, подтверждающих целевое использование кредитных (заемных) средств, а также платежных поручений, подтверждающих уплату процентов и основного долга за период, указанный в заявлении.

Повторное предоставление субсидий в целях возмещения одних и тех же затрат не допускается.

Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

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

36. Департамент заключает с получателем субсидии Соглашение в течение 10 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений, заключаются по форме, установленной Департаментом финансов Томской области.

Получатель субсидии должен подписать полученное Соглашение в течение 4 рабочих дней со дня его получения.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания Соглашения.

37. В Соглашение обязательно включаются:

1) обязательство получателя субсидии уведомлять Департамент о расторжении, изменении договоров, возмещение затрат по которым осуществляется за счет средств субсидии;

2) требование о включении в Соглашение в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении,

3) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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.

38. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе получателя субсидии и (или) Департамента и оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению.

39. Условия заключения дополнительного соглашения к Соглашению:

1) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 10 календарных дней с даты принятия соответствующего решения;

2) изменение платежных реквизитов, наименования 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) реорганизация получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования. В этом случае дополнительное соглашение в части замены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

4) принятие Департаментом решения о предоставлении части субсидии в очередном финансовом году.

40. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон или в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) по требованию Департамента в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, характеристики, необходимой для достижения результата предоставления субсидии (далее - характеристика), значений характеристики в течение;

2) в случае недостижения согласия по новым условиям Соглашения, указанным в подпункте 3) пункта 37 настоящего Порядка;

3) при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии путем формирования уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Томской области.

41. В случае невозможности предоставления субсидии (части субсидии) в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (части субсидии) (далее - лимиты) на соответствующий финансовый год и плановый период Департамент принимает решение о предоставлении субсидии (части субсидии) в очередном финансовом году.

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

В течение 30 рабочих дней после доведения в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год Департамент направляет получателю субсидии уведомление с предложением заключить Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) при условии соответствия получателя субсидии на дату доведения до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год требованиям, установленным в 12 настоящего Порядка.

Повторное представление получателем субсидии (части субсидии) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, не требуется.

42. Результат предоставления субсидии: уменьшение остатка ссудной задолженности.

Значение результата устанавливается Департаментом в Соглашении.

43. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является:

для категории получателей субсидии, предусмотренных подпунктом 1) пункта 11 настоящего Порядка, - возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах) для предоставления товарного и (или) коммерческого кредита по договорам, заключенным после 1 января 2016 года, в рамках которых предоставляются транши на срок не более 1 года;

для категории получателей субсидии, предусмотренных подпунктом 2) пункта 11 настоящего Порядка, - возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах) на уплату процентов по кредитам (займам), произведенным начиная с 01.01.2024.

44. К документам, подтверждающим фактические затраты получателя субсидии, относятся документы, указанные в подпунктах 2) - 5) пункта 14, подпункте б) подпункта 6) пункта 14 настоящего Порядка.

45. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня,

следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в форме сводной справки-расчета получателей субсидии.

4. Требования к отчетности

46. Получатель субсидии представляет в Департамент:

1) ежеквартально, не позднее 10-го числа, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 1 марта года, следующего за годом получения субсидии, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

2) отчет о финансово-экономическом состоянии в сроки и по форме, определяемые Соглашением.

Департамент использует данные отчета о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии для формирования сводного отчета Томской области, представляемого в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

47. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, представления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в представленных им документах для получения субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме.

В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии в областной бюджет 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.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

49. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результата, установленные 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 достигнуты значения результата, установленные Соглашением, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

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

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

m - количество результата, показателя результата, по которым не достигнуты значения показателей;

n - общее количество результата, показателя результата;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

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

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

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата, показателя результата, определяется:

1) для результата, показателя результата, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата, показателя результата на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата, показателя результата, установленное Соглашением;

2) для результата, показателя результата, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, - по следующей формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии бюджетные средства подлежат взысканию Департаментом 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
возмещение части процентной ставки
по краткосрочным кредитам (займам)

Форма

Справка-расчет
причитающихся субсидий на возмещение части процентной ставки по
краткосрочным кредитам (займам)

(полное наименование получателя субсидии, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя субсидии)

Цель кредита (займа): _____
по договору _____ от _____ 20__ г. № _____
в _____
(наименование кредитной организации)

Вид деятельности получателя субсидий по ОКВЭД _____
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____
2. Срок погашения кредита (займа) _____
3. Размер полученного кредита (займа) _____
(рублей, копеек)
4. Процентная ставка по кредитному договору (договору займу) _____
(процентов годовых)

Остаток ссудной задолженности, из которой начисляется субсидия (рублей, копеек)	Размер фактических затрат на уплату процентов по кредитам (займам) (рублей, копеек)	Количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде	Ключевая ставка ЦБ РФ, действующая на дату заключения договора (договора займа) и (или) по ключевой ставке ЦБ РФ, действующей на дату заключения дополнительного соглашения к договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом) (процентов годовых)	Размер субсидии (рублей, копеек) <*>	
				гр. 1 x гр. 3 x гр. 4 ----- 365 (366) x 100%	гр. 1 x гр. 3 x (гр. 4 + 3) ** ----- 365 (366) x 100%
1	2	3	4	5	6

* Размер субсидии не должен превышать фактические затраты на уплату процентов по кредитам (займам).

** Применяется по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 2016 года.

Руководитель получателя субсидии _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер получателя субсидии _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Место печати

Дата _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части процентной ставки
по краткосрочным кредитам (займам)

Форма

Справка-расчет
причитающихся субсидий на возмещение части процентной ставки
по краткосрочным кредитам (займам)

_____ (полное наименование получателя субсидии, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя субсидии)

Цель кредита (займа): _____
по договору _____ от _____ 20__ г. № _____
в _____
(наименование кредитной организации)

Вид деятельности получателя субсидий по ОКВЭД _____
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____
2. Срок погашения кредита (займа) _____
3. Размер полученного кредита (займа) _____
(рублей, копеек)
4. Процентная ставка по кредитному договору (договору займу) _____
(процентов годовых)

Номер и дата кредитного договора (договора займа)	Размер фактически уплаченных процентов по кредитам (займам) (рублей, копеек)	Ставка субсидии за счет средств областного бюджета	Размер субсидии (рублей, копеек)*
1	2	3	4

*Размер субсидии не должен превышать фактические затраты на уплату процентов по кредитам (займам).

Руководитель получателя субсидии _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер получателя субсидии _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Место печати

Дата _____ 20__ г.