



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.11.2025

№ 90

О внесении изменений в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.03.2025 № 27

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.03.2025 № 27 «О предоставлении субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 31.03.2025, № 7001202503310002) следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 3) в следующей редакции:

«3) Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.»;

2) дополнить Порядком предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы, согласно приложению к настоящему приказу.

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

И.о. начальника Департамента



Д.В. Балаганская

Паздерина Н.Н.

Государственная регистрация
Дата: 10.11.2025
Номер: 1277-55/2025

Приложение
к приказу Департамента
по социально-экономическому
развитию села Томской области
от 07.11.2025 № 90

Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы (далее - субсидии).

2. В целях реализации настоящего Порядка понятия «агротехнологический класс», «заказчик ключевого проекта», «модернизированный объект», «проект по созданию агротехнологического класса», «прямые затраты на агротехнологические классы», «сельские территории», «хозяйствующий субъект» и иные используются в значениях, указанных в приложении № 22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

3. Цель предоставления субсидий в рамках реализации регионального проекта «Кадры в агропромышленном комплексе» государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26 сентября 2019 года № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», является реализация мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса путем проведения капитального ремонта и (или) оснащения оборудованием общеобразовательных организаций с агротехнологическими классами.

4. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

5. 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 (далее - лимиты), 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).

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 субсидий

7. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе «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 осуществляется с использованием документов в системе «Электронный бюджет» в электронной форме.

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

9. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) 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, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://depagro.tomsk.gov.ru> (далее - официальный сайт Департамента) не позднее чем за 1 календарный день до даты начала подачи заявок участниками отбора и включает в себя следующую информацию:

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

2) сроки проведения отбора;

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 субсидии;

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

7) требования к участникам отбора, установленные настоящим Порядком, а также перечень 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 14 - 27 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 (документа 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:

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

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

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий, а также на официальном сайте Департамента - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным с даты размещения информации о его отмене на едином портале.

12. Категориями участников отбора (получателей субсидий) являются хозяйствующие субъекты, заключившие контракты (договоры) с образовательной организацией участвующие в реализации проекта по созданию агротехнологического класса.

13. Участники отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) осуществлять хозяйственную деятельность на территории Томской области;

2) состоять на учете в налоговом органе на территории Томской области;

3) 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;

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

5) 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;

6) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

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

8) у участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью;

9) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

14. Для участия в отборе участник отбора подает заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, и представляет в систему «Электронный бюджет», электронные копии следующих документов (оригиналов документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

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) уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, направленного заявителем в налоговый орган, в котором заявитель поставлен на учет по месту нахождения (месту жительства), и имеющего отметку налогового органа о его получении (прилагается в случае использования заявителем указанного права);

3) справка-расчет для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4) соглашения с общеобразовательной организацией на реализацию проекта по созданию агротехнологического класса;

5) документальное подтверждение потребности общеобразовательной организации, согласованной с участником отбора, в проведении заявленных работ по капитальному ремонту и (или) оснащению оборудованием, расходными материалами, средствами обучения

и воспитания (далее – оборудование) общеобразовательных организаций с агротехнологическими классами, используемыми в образовательном процессе;

б) документы, подтверждающие передачу оборудования, предусмотренного перечнем согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в общеобразовательную организацию с агротехнологическим классом и постановку его на баланс общеобразовательной организации в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

7) при капитальном ремонте помещений агротехнологических классов участник отбора дополнительно представляет следующие документы:

а) договор(ы) подряда на проведение работ по капитальному ремонту;

б) акт(ы) о приемке выполненных работ, составленные по унифицированной форме № КС-2, справки о стоимости выполненных работ, составленные по унифицированной форме № КС-3, подтверждающие приемку выполненных работ и их стоимость по указанным договорам;

в) договор(ы), подтверждающие приобретение материалов и (или) оборудования в случае, если указанные договоры заключались отдельно и стоимость материалов и (или) оборудования не включена в цены договоров подряда на проведение работ по капитальному ремонту;

г) документы, подтверждающие получение материалов и (или) оборудования по договорам, указанным в подпункте в) подпункта 7) настоящего пункта;

д) платежные документы, подтверждающие осуществление платежей участником отбора в безналичном порядке по договорам, указанным в подпункте в) подпункта 7) настоящего пункта;

е) проектная документация и иные утвержденные документы, подготавливаемые в соответствии со статьей 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если подготовка такой документации предусмотрена законодательством Российской Федерации);

ж) положительное заключение государственной экспертизы (положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости объекта);

з) документ, подтверждающий членство подрядчика в саморегулируемой организации, в случаях, если законодательством Российской Федерации установлено, что для выполнения работ, требуется членство подрядчика в саморегулируемой организации;

и) выкопировка из плана Бюро технической инвентаризации (технический паспорт), и (или) кадастровый паспорт, и (или) выписка из ЕГРН помещения, в котором проведен капитальный ремонт помещения для создания агротехнологического класса;

к) акт технического обследования помещения, в котором проведен капитальный ремонт помещения для создания агротехнологического класса.

8) при оснащении оборудованием общеобразовательных организаций с агротехнологическими классами участник отбора дополнительно представляет следующие документы:

а) перечень приобретенного оборудования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) договоры подтверждающие приобретение и (или) монтаж оборудования;

в) платежные документы, в том числе по авансовым платежам, подтверждающие осуществление платежей участником отбора в безналичном порядке по договорам, указанным в подпункте б) подпункта 8) настоящего пункта;

г) документы, подтверждающие получение оборудования, приемку монтажных работ;

д) сертификат или декларация соответствия ЕАЭС по требованиям законодательства, заключение или сертификат Минпромторга (при наличии), который подтверждает производство оборудования на территории Российской Федерации.

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.

Электронные копии документов 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.

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

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. 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 руководителя 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.

18. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка участника отбора на соответствие участника отбора категории участника отбора, указанной в пункте 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 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 подпунктами 3) - 9) пункта 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 подпунктами 3) - 9) пункта 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».

Департаментом запрашивается в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора задолженности или превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки на отбор.

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

19. 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 отбора.

20. 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 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.

21. 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 даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении 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 подачи заявок.

Представление и рассмотрение доработанной заявки осуществляются в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

22. 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 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

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

24. Причинами отклонения заявки являются:

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

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

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

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

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

6) несоответствие участника отбора категории, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка.

25. В течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания сроков, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, Департамент рассматривает документы, представленные получателями субсидии в составе заявок, ранжирует заявки исходя из очередности их поступления и определяет победителей отбора, принимает решение о предоставлении субсидии или отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 31 настоящего Порядка.

26. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и должен содержать следующую информацию:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

4) наименование участника отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

27. В соответствии с протоколом подведения итогов Департамент принимает решение о предоставлении субсидии путем составления сводной справки-расчета получателей субсидии по установленной Департаментом форме.

28. 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 участник отбора, признается состоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

29. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

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

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его Департаментом 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, а также включение таких положений в соглашение;

4) наличие соглашения с общеобразовательной организацией на реализацию проекта по созданию агротехнологического класса;

5) затраты на агротехнологические классы осуществлены в рублях не ранее 1 января 2025 года;

6) общеобразовательная организация с агротехнологическим классом расположена в сельском населенном пункте, поселке городского типа, рабочем поселке или городе с населением до 50 тыс. человек;

7) приобретение оборудования, включенного в перечень, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

8) наличие оформленного агротехнологического класса согласно дизайн - проекту, предусмотренному методическими рекомендациями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

При оформлении класса дополнительно получатель субсидии может использовать корпоративное брендинг.

30. Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора указывается размер субсидии на очередной

финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии. После доведения в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Департамент в течение 10 рабочих дней заключает с получателем субсидии соглашение без повторного прохождения отбора. При этом повторное представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, не требуется.

31. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 14 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии категории, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка;

4) несоответствие получателя субсидии требованиям предоставления субсидии, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

5) недостаточность лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в текущем финансовом году.

32. Размер субсидии составляет: 90 процентов затрат на агротехнологические классы в году предоставления субсидии, а также с 2026 года - в году предшествующем году предоставления субсидии.

Максимальный объем затрат на агротехнологические классы, который может быть учтен при расчете размера субсидии, не может превышать 100 тыс. рублей на 1 кв. метр по капитальному ремонту и (или) 5 млн. рублей на оснащение оборудованием.

33. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются: капитальный ремонт и (или) оснащение оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для подготовки обучающихся по профильным агротехнологическим предметам в общеобразовательных организациях с агротехнологическими классами.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах получателям средств расходы на уплату налога на добавленную стоимость не возмещаются, в том числе при использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

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

34. Департамент заключает с получателем субсидии соглашение в течение 7 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Департамент направляет получателю субсидии проект соглашения в течение 4 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Соглашения, дополнительные соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений, заключаются в системе «Электронный бюджет» по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Получатель субсидии должен подписать сформированное Департаментом в системе «Электронный бюджет» соглашение в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его размещения.

Получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения, если в течение срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, он не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения.

Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии в очередном финансовом году на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

35. В соглашение обязательно включаются:

1) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий 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;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) обязательство получателя субсидии достичь в году предоставления субсидии значение результата предоставления субсидии.

36. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению об изменении соглашения являются:

1) изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая или счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае Департамент направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения и размещает в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения, которое подписывается получателем субсидии в течение 2 рабочих дней после дня размещения проекта дополнительного соглашения.

При несогласии с предложенными изменениями получатель субсидии направляет в Департамент мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

При недостижении согласия о заключении соглашения на новых условиях соглашение расторгается по требованию Департамента в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта, и (или) за днем получения отказа получателя субсидии от согласования новых условий соглашения;

3) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». В этих случаях дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося

индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием 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 областной бюджет по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о факте реорганизации и (или) ликвидации, прекращении деятельности получателя субсидии.

37. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов в текущем финансовом году Департамент принимает решение о предоставлении субсидии в очередном финансовом году.

После доведения в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Департамент в течение 10 рабочих дней заключает с получателем субсидии соглашение без повторного прохождения отбора. При этом повторное представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, не требуется.

38. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) по требованию Департамента при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 2) пункта 36 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня недостижения такого согласия;

2) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;

3) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

4) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства).

В случае, предусмотренном подпунктом 1) настоящего пункта, Департамент направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению в течение двух рабочих дней со дня получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получатель субсидии уведомляет об этом Департамент любым доступным способом не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем получения обращения. Департамент формирует и размещает в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии в течение 1 рабочего дня после дня размещения проекта дополнительного соглашения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получатель субсидии направляет в Департамент мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

В случае получения отказа получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения, Департамент расторгает соглашение в одностороннем порядке в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного отказа.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2) - 4) настоящего пункта, соглашение расторгается с формированием 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.

39. Результат предоставления субсидии: модернизированы объекты в целях привлечения квалифицированных работников на предприятия агропромышленного комплекса.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

4. Требования к отчетности

40. Получатели субсидии представляют в Департамент ежеквартально, не позднее 10-го числа, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 1 марта года, следующего за годом получения субсидии, в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Департамент принимает отчет получателя субсидии в системе «Электронный бюджет», осуществляет его проверку в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

При отсутствии замечаний Департамент принимает отчетность. При наличии замечаний отчетность возвращается получателю субсидии на доработку в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проверки. Получатель субсидии устраняет замечания и повторно представляет отчетность в Департамент в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем получения замечаний. В случае, выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии, Департамент принимает меры, предусмотренные пунктом 42 настоящего Порядка.

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

41. Департамент проверяет соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в течение 20 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате в областной бюджет субсидии (далее - уведомление) в полном объеме.

В течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления 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 или непоступления средств в областной бюджет в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, бюджетные средства подлежат взысканию Департаментом в судебном порядке в течение 3 месяцев с даты получения Департаментом отказа от возврата субсидии или истечения указанного срока.

В случае непоступления субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Департамент в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

В случае неполучения от получателя субсидии 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 3 месяцев с даты направления Департаментом получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в областной бюджет.

43. 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:

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

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

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

k - коэффициент возврата субсидии определяется для показателя результата, по которому большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по следующей формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение показателя результата на отчетную дату;

S_i - плановое значение показателя результата предоставления субсидий, установленное соглашением.

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

В случае неполучения Департаментом 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 уведомления.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на возмещение части затрат на капитальный ремонт и (или) оснащение оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций (школ) с агротехнологическими классами, используемыми в образовательном процессе

_____ (наименование заявителя)

за _____ 20__ г.

Идентификационный номер налогоплательщика получателя субсидии _____

Почтовый индекс и адрес получателя субсидий _____

Номер контактного телефона _____

Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО) _____ по муниципальному образованию _____

№ п/п	Возмещение части прямых понесенных затрат на:	Площадь агротехнологического класса (квадратный метр)	Ставка субсидии (процент)	Сумма понесенных затрат (рублей, копеек) <*>	Сумма понесенных затрат (рублей, копеек) <*> (для подпункта 1.1 = гр. 6, но не более гр. 3 x 100 000,00 рублей. для подпункта 1.2 = гр. 6, но не более 5 000 000,00 рублей)	Сумма субсидии к перечислению (гр. 6 x гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Школа с агротехнологическим классом (наименование, адрес)					
1.1.	капитальный ремонт		90			
1.2.	приобретение оборудования		90			
	Итого	X	X			
----- <*> Сумма затрат указывается без учета НДС. Для заявителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, сумма понесенных затрат указывается с учетом НДС.						

Получатель субсидии _____

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

Главный бухгалтер получателя субсидии _____

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

мп (при наличии)

_____ 20__ год

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы

Перечень оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания для приобретения в агротехнологические классы

№ п/п	Наименование оборудования, расходных материалов, средств обучения
1.	Гидропонная ферма
2.	Комплект термометров
3.	Комплект демонстрационных учебных таблиц/плакатов по агрономии
4.	Электронные образовательные ресурсы
5.	Комплект ботанических моделей демонстрационный
6.	Комплект гербариев демонстрационных
7.	Набор для проектной деятельности «Изготовление гербария»
8.	Комплект коллекций демонстрационный
9.	Комплект муляжей демонстрационный, включающий в том числе набор муляжей грибов, овощей и фруктов
10.	Набор для проведения экспериментов по микробиологии
11.	Комплект гербариев раздаточных
12.	Пресс гербарный (сетка)
13.	Электрод (нитраты) ионоселективный
14.	Папка гербарная
15.	Влажный препарат «Корень бобового растения с клубеньками»
16.	Комплект раздаточных таблиц по биологии
17.	Счетчик колоний микроорганизмов
18.	Анализатор экологический
19.	Гербарий «Сельскохозяйственные растения»
20.	Коллекция «Минеральные удобрения»
21.	Комплект лабораторного оборудования «От зародыша до взрослого растения»
22.	Комплект гербариев по систематике растений с определительными карточками
23.	Комплект ботанических моделей демонстрационный
24.	Комплект зоологических моделей демонстрационный
25.	Микроскоп
26.	Палочка стеклянная
27.	Зажим для пробирок
28.	Ложка для сжигания веществ
29.	Спиртовка лабораторная
30.	Штатив для пробирок
31.	Воронка лабораторная
32.	Колба коническая/круглодонная
33.	Пробирка
34.	Стакан
35.	Палочка стеклянная
36.	Прибор для демонстрации водных свойств почвы
37.	Набор для изучения типов и качества почв

38.	Центрифуга с пробирками
39.	Лупа препаровальная
40.	Тренажер зерноуборочного комбайна
41.	Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением
42.	Малая полетная зона
43.	Конструктор учебного квадрокоптера
44.	Тренажер-симулятор для обучения пилотирования квадрокоптером в виртуальной среде с симуляцией физики полета «Квадросим»
45.	Программное обеспечение для аэрофотосъемки
46.	3D принтер
47.	Комплект расходных материалов для 3D принтера
48.	Учебный программируемый микроквадрокоптер
49.	Комплексный образовательный симулятор БПЛА
50.	Модель умной теплицы
51.	Полигон для моделирования умного сельского хозяйства
52.	Фитостеллаж
53.	Шкаф вытяжной панорамный
54.	Шкаф для хранения учебных пособий
55.	Стул ученический
56.	Стул лабораторный, регулируемый по высоте
57.	Парта ученическая
58.	Стол одностумбовый
59.	Стол лабораторный демонстрационный с надстройкой (с защитным, химостойким и термостойким покрытием)
60.	Шкаф для документов
61.	Шкаф для документов закрытый с замком
62.	Шкаф для документов полуоткрытый с замком
63.	Кресло офисное
64.	Магнитная маркерная доска
65.	Персональный компьютер
66.	Планшетный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)
67.	АРМ Гравитон
68.	Цифровая видеокамера для работы с оптическими приборами цифровая
69.	Столик подъемно-поворотный с несколькими плоскостями

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию повышения кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по мероприятию: возмещение части затрат заказчикам ключевых проектов на агротехнологические классы

Перечень приобретенного оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания для агротехнологических классов

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, (ед.)	Цена, (рублей, копеек)	Сумма НДС, (рублей, копеек)	Сумма, (рублей, копеек)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					