



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.09.2026

№ 53

О поддержке развития сельского туризма

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 29 декабря 2025 года № 165-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Администрации Томской области от 20.03.2020 № 114а «Об определении Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области уполномоченным органом на принятие нормативных правовых актов, утверждающих порядки предоставления субсидий, грантов в форме субсидий и порядки определения объемов и предоставления субсидий, грантов в форме субсидий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на развитие сельского туризма согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента – председателя комитета по развитию сельских территорий и агропродовольственного рынка.

Начальник департамента



Е.А. Булкина

Буркин В.В.

Приложение
к приказу Департамента
по социально-экономическому
развитию села Томской области
от 03.09.2026 № 53

Порядок предоставления субсидии на развитие сельского туризма

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение части затрат, связанных с приобретением имущества и выполнением работ (услуг) с целью развития сельского туризма (далее - субсидия).

2. Понятия «грант «Агротуризм», «проект развития сельского туризма», «сельские агломерации», «сельские территории» в целях применения настоящего Порядка используются в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие сельского туризма, установленными приложением № 12 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

В настоящем Порядке также используются следующие понятия:

«сельский туризм» - туризм, предусматривающий посещение винодельческих хозяйств, сельской местности, малых городов с численностью населения до тридцати тысяч человек в целях отдыха, приобщения к традиционному укладу жизни и обычаям народов Российской Федерации, ознакомления с объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации, связанными с сельским хозяйством, а также ознакомления с сельскохозяйственным производством и (или) участия в сельскохозяйственных работах без извлечения материальной выгоды с возможностью использования услуг по временному размещению, организации досуга, экскурсионных и иных услуг;

«объект сельского туризма» - объект, используемый для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере сельского туризма (помещения, здания, строения, сооружения, транспортные средства и иные объекты, в том числе средства размещения, объекты туристского показа, объекты развлекательной инфраструктуры, объекты проката, другие туристические объекты), принадлежащие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг в сфере сельского туризма.

3. Целью предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий ведомственного проекта «Поддержка малых форм хозяйствования» (далее – ведомственный проект), 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», является развитие объектов сельского туризма в целях увеличения объема реализации сельскохозяйственной продукции.

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: г. Томск, 634003, ул. Пушкина, 16/1, адрес электронной почты sekretar@agro.tomsk.ru (далее - Департамент).

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства, предоставляемые из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, на развитие сельского туризма.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Департамента.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), является государственная интегрированная информационная система «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.

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

9. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется Департаментом с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок об участии в отборе (далее - заявка) и включает в себя следующую информацию:

- 1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
 - 2) сроки проведения отбора, а также информацию 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, контактный телефон Департамента;
 - 5) результат предоставления субсидии, а также характеристику результата предоставления субсидии (при ее установлении);
 - 6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
 - 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), 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 и оценки заявок в соответствии с пунктами 16-27 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;
 - 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 (победителей) отбора.
10. Отбор считается объявленным со дня размещения объявления на едином портале.
11. 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 указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора 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, с использованием системы «Электронный бюджет».

12. 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 Департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

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

Решение об отмене проведения отбора принимается в форме объявления об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Поданные заявки возвращаются участникам отбора в день принятия решения об отмене проведения отбора.

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

13. Категорией получателей субсидии являются индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовой формы, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

14. Участник отбора на дату подачи заявки (получатель субсидии на дату заключения соглашения) должен соответствовать:

1) следующим общим 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 получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

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

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью;

2) следующим дополнительным требованиям:

а) участник отбора (получатель субсидии) зарегистрирован и осуществляет деятельность более 12 месяцев с даты регистрации на сельской территории или на территории сельской агломерации Томской области;

б) участник отбора (получатель субсидии) состоит на учете в налоговом органе на территории Томской области;

в) участник отбора (получатель субсидии) относится к категории «малое предприятие» или «микропредприятие» в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

г) участником отбора (получателем субсидии) представлен расчет размера запрашиваемой субсидии, соответствующий порядку расчета размера субсидии, установленному пунктом 33 настоящего Порядка;

д) у участника отбора (получателя субсидии) имеются права пользования земельным участком, на котором планируется проведение работ по благоустройству территории, категория и вид разрешенного использования которого соответствуют целевому назначению, на срок не менее 2 лет начиная с даты подачи заявки (в случае направления средств субсидии на проведение работ по благоустройству);

е) затраты участника отбора (получателя субсидии), финансовое обеспечение которых планируется осуществлять за счет средств субсидии, соответствуют направлениям расходов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, и не возмещались (возмещаются) в составе гранта «Агротуризм»;

ж) у участника отбора (получателя субсидии) имеется документально подтвержденное обоснование стоимости планируемых к приобретению за счет

средств субсидии товаров (работ, услуг);

з) участник отбора (получатель субсидии) не получал в текущем финансовом году и в течение 2-х лет, предшествующих году проведения отбора, средства субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

и) участник отбора (получатель субсидии) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее – Общероссийский классификатор) имеет основной вид деятельности, соответствующий одному из кодов классов 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях», 03 «Рыболовство и рыбоводство» и (или) группы 11.02 «Производство вина из винограда» и коду 10.51.3 «Производство сыра и сырных продуктов». В случае если заявителем является сельскохозяйственный потребительский кооператив (за исключением сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива), допускается наличие основного вида деятельности, соответствующего кодам класса 10 «Производство пищевых продуктов»;

к) участник отбора (получатель субсидии) в соответствии с Общероссийским классификатором имеет дополнительные коды одной или нескольких подгрупп классов 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания», 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков», 79 «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» и 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений».

15. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении об отборе, в системе «Электронный бюджет» подают заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением электронных копий (оригиналов документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации участника отбора (страницы 2 - 3, все страницы с отметками о регистрации по месту жительства) или учредительные документы участника отбора;

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

3) план расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку, обязательство по использованию средств субсидии в соответствии с которым включается в соглашение (далее – план расходов);

4) коммерческие предложения, счета, договоры, в том числе предварительные, обосновывающие планируемые расходы;

5) проектная (сметная) документация, а также положительное заключение по результатам проведения проверки достоверности определения сметной стоимости (в случае направления средств субсидии на проведение работ по благоустройству территорий);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающая права пользования участником отбора земельным участком, на котором планируется проведение работ по благоустройству территории, на срок не менее 2-х лет начиная с даты подачи заявки, выданная не ранее чем за 30

календарных дней до даты подачи заявки (в случае направления средств субсидии на проведение работ по благоустройству территорий);

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающая права пользования участника отбора средствами размещения, используемыми для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере сельского туризма, на срок не менее 2 лет начиная с даты подачи заявки, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (в случае направления средств субсидии на проведение работ по благоустройству территорий, прилегающих к средствам размещения, и (или) на приобретение мебели и оборудования для их оснащения);

8) документы, подтверждающие осуществление деятельности в сфере сельского туризма (договоры, акты об оказании услуг, платежные документы, бухгалтерская отчетность и другие документы, подтверждающие факт оказания услуг в сфере сельского туризма и получение доходов от осуществления деятельности в сфере сельского туризма);

9) отчеты за год, предшествующий году подачи заявки:

а) по форме № 1-КФХ «Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств - индивидуальных предпринимателей» - для участников отбора, не являющихся юридическими лицами;

б) по форме № 9-АПК «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства» и (или) № 13-АПК «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства» - для участников отбора - юридических лиц;

в) по форме № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» и (или) отчета по форме № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»;

10) документ, подтверждающий право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для участников отбора, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость) (при наличии).

16. Заявка должна обязательно содержать ожидаемые результаты предоставления субсидии и расчет размера субсидии, запрашиваемого участником отбора, а также 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 отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 быть преобразованы из оригинала документа (подлинника), иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо

его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием 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.

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

17. 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.

18. Участник отбора на основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», 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 приема заявок на участие в отборе.

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

Департамент решения о возврате заявок на доработку не принимает.

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 категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных пунктом 15 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».

При осуществлении взаимодействия Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 14 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 1) пункта 14 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 1) пункта 14 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 отбора.

22. В случае выявления до окончания срока рассмотрения заявок оснований для возврата заявки на доработку, указанных в настоящем пункте, Департамент принимает решение о возврате заявки участнику отбора на доработку путем формирования в системе «Электронный бюджет» не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявок, указанного в объявлении, уведомления о возврате заявки на доработку, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица.

Решения Департамента о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора путем размещения на едином портале в течение 1-го рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Скорректированная заявка после доработки направляется участником отбора с использованием системы «Электронный бюджет» не позднее, чем за 3 рабочих дня до

окончания срока рассмотрения заявок, указанного в объявлении, при этом повторная регистрация заявки не требуется.

В случае если участник отбора не представил доработанную заявку в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

Основаниями для возврата заявок на доработку являются:

наличие технических ошибок, а также устраняемых недоработок (опечатки, подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова по тексту, отсутствие даты и подписи) в заявке и (или) документах, представленных участником отбора в составе заявки;

представление участником отбора электронных копий документов и материалов, включаемых в заявку, которые не обеспечивают возможность просмотра всего документа либо его фрагмента, не позволяют осуществить ознакомление с их содержанием, содержат нечеткое изображение.

По результатам рассмотрения заявки Департамент признает заявку соответствующей требованиям, если отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 23 настоящего Порядка, или отклоняет заявку путем формирования по каждой заявке валидационного заключения на едином портале на основании экспертного заключения.

23. Основаниями отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки 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 установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка.

24. Заявки, признанные соответствующими требованиям, ранжируются исходя из очередности их поступления и формируется рейтинг заявок с присвоением заявкам порядковых номеров в порядке возрастания (далее - рейтинг).

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

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

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, без изменения

указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении согласно подпункту 14) пункта 9 настоящего Порядка.

25. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения Департаментом заявок и распределения субсидии 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 5 рабочих дней 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 1-го 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.

26. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Департамент принимает решение о проведении дополнительного отбора, которое оформляется объявлением о проведении отбора.

В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа Департамента в предоставлении субсидии победителю отбора, отказа или уклонения победителя (победителей) отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения (соглашений) с получателем (получателями) субсидии, высвобождения средств субсидии в связи с возвратом неиспользованных остатков получателями субсидии и наличия участников отбора, включенных в рейтинг и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии Департамент вправе принять решение об определении победителем (победителями) отбора и распределении субсидии без повторного проведения отбора участнику отбора (участникам отбора), заявка которого (которых) имеет следующий порядковый номер после последнего участника отбора, включенного в рейтинг и признанного победителем отбора.

Решение Департамента о распределении субсидии без повторного проведения отбора принимается путем внесения изменений в протокол подведения итогов отбора или, по истечении срока, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, в форме распоряжения Департамента.

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

28. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения категориям получателей субсидии, установленным пунктом 13, и требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

2) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

4) приобретение за счет средств субсидии имущества и выполнение работ (услуг), ранее приобретенных или выполненных за счет иных форм государственной поддержки, не допускается;

5) имущество, приобретаемое за счет средств субсидии, должно быть новым и не бывшим в эксплуатации (произведенным в году, в котором заключено между получателем субсидии и Департаментом соглашение, или в предшествующем ему календарном году);

6) финансовое обеспечение (возмещение) затрат получателей субсидии за счет иных направлений государственной поддержки не допускается;

7) приобретение имущества и выполнение работ (услуг) у своих членов (включая ассоциированных), в том числе бывших членов сельскохозяйственного потребительского кооператива или хозяйственного общества, не допускаются (для получателей субсидии, являющихся сельскохозяйственными потребительскими кооперативами или хозяйственными обществами).

8) одновременное предоставление получателю субсидии средств субсидии и гранта «Агротуризм» допускается в случае, если проектом развития сельского туризма, реализация которого планируется за счет средств гранта «Агротуризм», не

предусмотрены затраты, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии.

29. На основании протокола подведения итогов отбора или распоряжения Департамента в случае, установленном абзацем вторым пункта 26 настоящего Порядка, в течение двадцати пяти рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, или издания распоряжения Департамента в случае, установленном абзацем вторым пункта 26 настоящего Порядка, Департамент при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 30 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) отбора путем составления справки-расчета субсидии по устанавливаемой Департаментом форме.

30. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;

4) недостаточность лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

31. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, установлены перечнем затрат, связанных с приобретением имущества и выполнением работ (услуг) с целью развития сельского туризма, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.02.2026 № 88 «Об утверждении перечня затрат, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет гранта «Агротуризм», и перечня затрат, связанных с приобретением имущества и выполнением работ (услуг) с целью развития сельского туризма».

32. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Размер субсидии (С), предоставляемой получателю субсидии, не может быть более 5 млн. рублей и определяется по следующей формуле:

$$C = P \times S$$

Р – планируемые в текущем финансовом году затраты получателя субсидии (без учета налога на добавленную стоимость), соответствующие направлениям расходов, установленных пунктом 31 настоящего Порядка, за исключением затрат, возмещаемых в составе гранта «Агротуризм»;

S – ставка субсидии в размере 50 процентов.

Размер субсидии уточняется согласно заявкам. В случае если размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящим пунктом, больше запрашиваемого в заявке размера субсидии, размер субсидии подлежит сокращению до размера субсидии, указанного в заявке.

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части затрат

осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

34. Срок использования субсидии - до 31 декабря года, в котором получена субсидия.

35. Соглашение заключается на основании решения Департамента о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (далее - типовая форма).

36. Департамент направляет победителю отбора проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

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

Победитель отбора признается уклонившимся от подписания соглашения, если в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, он не подписал соглашение и не направил в Департамент возражения по проекту соглашения.

37. В соглашение обязательно включаются:

1) условие о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), 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;

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) запрет приобретения получателем средств - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

4) условия, установленные подпунктами 4) – 6) пункта 28 настоящего Порядка;

5) обязательства получателя субсидии:

а) обеспечивать ежегодный прирост объема реализации сельскохозяйственной продукции в течение 2 лет с даты получения субсидии в размере не менее 7 процентов;

б) осуществлять сельскохозяйственное производство и деятельность в сфере сельского туризма на сельской территории или на территории сельской агломерации Томской области в течение не менее 2 лет с даты получения субсидии;

в) представлять отчеты, предусмотренные подпунктами 1) - 3) пункта 43 настоящего Порядка;

г) использовать средства субсидии в соответствии с планом расходов, предусмотренным соглашением;

д) приобретать за счет средств субсидии новое и не бывшее в эксплуатации имущество (произведенное в году, в котором заключено между получателем субсидии и Департаментом соглашение, или в предшествующем ему календарном году).

38. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению, предусматривающего внесение изменений в соглашение (далее - дополнительное соглашение), являются:

1) изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая и (или) счетная ошибка.

В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения указанного уведомления;

2) согласование получателем субсидии новых условий соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В этом случае дополнительное соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного обращения Департамента с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения.

3) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

В этом случае дополнительное соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного в настоящем подпункте уведомления.

4) прекращение 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 этом случае дополнительное 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 со дня получения указанного в настоящем подпункте уведомления.

5) изменение в течение финансового года наименования мероприятия (результата) и (или) показателя в ведомственном проекте.

В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения получателем субсидии проекта дополнительного соглашения, размещенного Департаментом в системе «Электронный бюджет», в течение 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в ведомственный проект;

6) согласование Департаментом внесения изменений в план расходов.

В этом случае дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о согласовании внесения изменений в план расходов.

Решение, указанное в абзаце втором настоящего подпункта принимается Департаментом по результатам рассмотрения заявления получателя субсидии о внесении изменений в план расходов с обоснованием необходимости внесения предлагаемых изменений (далее – заявление) и приложением документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, скорректированных с учетом предлагаемых изменений (при необходимости), в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, при условии, что внесение изменений в план расходов не приведет к нарушению условия, установленного подпунктом 1) пункта 28 настоящего Порядка.

39. Условиями расторжения соглашения являются:

1) недостижение согласия сторон соглашения о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В этом случае соглашение расторгается по требованию Департамента в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения к соглашению, предусмотренного подпунктом 2) пункта 38 настоящего Порядка;

2) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также ликвидация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращение 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).

В этом случае 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 в течение пяти рабочих дней, следующих за днем, когда Департаменту стало известно об условиях, указанных в абзаце первом настоящего подпункта.

40. Смена главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося получателем субсидии, по решению членов данного крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» не влечет изменения (прекращения) статуса

крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве получателя субсидии. При этом Департамент осуществляет замену главы такого крестьянского (фермерского) хозяйства в соглашении, а новый глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет дальнейшую деятельность в соответствии с указанным соглашением.

41. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения, единовременно перечисляет субсидию на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Управлении Федерального казначейства по Томской области для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

42. Результатом предоставления субсидии является: сельскохозяйственными товаропроизводителями обеспечено развитие объектов сельского туризма в целях увеличения объема реализации сельскохозяйственной продукции.

Характеристикой результата предоставления субсидии является: прирост объема реализации сельскохозяйственной продукции (процентов).

Значения результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в соглашении.

4. Требования к отчетности, к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

43. Получатель субсидии представляет в Департамент в системе «Электронный бюджет»:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой, с приложением электронных копий отчетов по формам, указанным в подпункте 9) пункта 15 настоящего Порядка, подтверждающих достижение значений результата предоставления субсидии, - ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 1 марта года, следующего за отчетным (до достижения результата предоставления субсидии);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, с приложением электронных копий документов, подтверждающих осуществление расходов, перечень которых определяется Департаментом в соглашении, - ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (до истечения срока использования субсидии);

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, формируемый в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», - ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения значения результата предоставления субсидии.

Департамент осуществляет проверку отчетов, предусмотренных настоящим пунктом (далее - отчетность), в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления отчетности получателем субсидии.

При отсутствии замечаний к отчетности по результатам проверки Департамент принимает отчетность путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

При наличии замечаний Департамент направляет получателю субсидии отчетность на доработку с указанием замечаний в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проверки. Получатель субсидии устраняет замечания и повторно представляет в Департамент в системе «Электронный бюджет» отчетность в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления Департаментом отчетности на доработку.

После устранения замечаний и повторного представления получателем субсидии отчетности в Департамент в системе «Электронный бюджет» Департамент осуществляет проверку отчетности в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня повторного представления получателем субсидии отчетности, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

44. Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий.

Департамент осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, в случае если получателем субсидии достигнуты значения характеристики результата предоставления субсидии «Прирост объема реализации сельскохозяйственной продукции (процентов)», установленные соглашением.

Объем реализации сельскохозяйственной продукции определяется как сумма дохода (выручки) от реализации сельскохозяйственной продукции (сырья) собственного производства и дохода (выручки) от реализации продукции первичной и промышленной переработки (сельскохозяйственной продукции в переработанном виде) из собственного сельскохозяйственного сырья.

Источником информации для расчета объема реализации сельскохозяйственной продукции являются данные отчетов по формам, указанным в подпункте 9) пункта 15 настоящего Порядка, представляемых получателями субсидии в соответствии с подпунктом 2) пункта 43 настоящего Порядка, а также отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, получателей средств, предоставляемого Департаментом в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

45. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок,

проведенных Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля, возврату в областной бюджет подлежит объем средств, соответствующий 10 процентам объема средств субсидии, предусмотренных соглашением, без учета размера остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года.

47. Департамент в течение 20 рабочих дней с даты выявления нарушений, предусмотренных пунктом 46 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в областной бюджет (далее - требование).

В течение 20 рабочих дней с даты получения требования получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае не поступления 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 срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

48. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в срок, предусмотренный пунктом 34 настоящего Порядка, подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока использования субсидии по платежным реквизитам, указанным в соглашении.

49. Меры ответственности, предусмотренные абзацем вторым пункта 46 настоящего Порядка, не применяются Департаментом в отношении получателя субсидии в случае документально подтвержденного наступления следующих обстоятельств, препятствующих исполнению получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии:

1) установление регионального или местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, установленного правовым актом Администрации Томской области или органа местного самоуправления муниципального образования Томской области соответственно;

2) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

3) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, установленного правовым актом органа государственной власти Томской области или органа местного самоуправления муниципального образования Томской области;

4) наличие вступившего в законную силу решения арбитражного суда о признании несостоятельной (банкротом) организации, деятельность которой оказывала влияние на исполнение обязательств по достижению результата предоставления субсидии.

50. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 49 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок не позднее даты представления отчета, предусмотренного подпунктом 1) пункта 43 настоящего Порядка, направляет в Департамент обращение о неприменении мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии, содержащее мотивированное обоснование о негативном влиянии указанных обстоятельств на обязательства получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии (далее - обращение), с приложением документов, подтверждающих факты наступления таких обстоятельств и их влияние на достижение получателем субсидии результата ее предоставления.

В течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления в Департамент обращения, Департамент организует рассмотрение обращения комиссией (рабочей группой) Департамента по рассмотрению обращений о неприменении к получателям субсидий мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии (далее - Комиссия по рассмотрению обращений), состав и порядок работы которой утверждается распоряжением Департамента.

Комиссия по рассмотрению обращений рассматривает обращение на предмет документального подтверждения фактов наступления обстоятельств, указанных в пункте 49 настоящего Порядка, и их влияния на достижение получателем субсидии результата ее предоставления, и подготавливает заключение о наличии или об отсутствии оснований для неприменения к получателю субсидии мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии (далее - заключение).

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения принимает решение о неприменении к получателю субсидии мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии или об отсутствии оснований для неприменения мер ответственности к получателю субсидии за недостижение результата предоставления субсидии.

51. Основаниями для принятия Департаментом решения об отсутствии оснований для неприменения к получателю субсидии мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии являются:

1) несоответствие обращения и (или) документов требованиям, установленным пунктом 50 настоящего Порядка;

2) непредставление документов, подтверждающих факт наступления обстоятельств, указанных в пункте 49 настоящего Порядка, и (или) факт их влияния на достижение получателем субсидии результата ее предоставления;

3) заключение Комиссии по рассмотрению обращений об отсутствии оснований для неприменения к получателю субсидии мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

4) представление в Департамент обращения и (или) документов, предусмотренных абзацем первым пункта 50 настоящего Порядка, после истечения срока, установленного Порядком;

5) недостоверность информации, отраженной в представленных обращении и документах, предусмотренных абзацем первым пункта 50 настоящего Порядка.

Проверка достоверности информации, отраженной в представленных обращении и документах, предусмотренных абзацем первым пункта 50 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в

порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо иными способами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента о неприменении к получателю субсидии мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии принимается в форме распоряжения и направляется получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
на развитие сельского туризма

Форма

План расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

№ п/п	Направление расходов в соответствии с перечнем затрат, утвержденным Минсельхозом России	Наименование приобретаемых товаров (работ, услуг)	Количе ство	Ед. изм.	Цена за единицу (рублей, копеек)	Стои- мость (рублей, копеек)	Источники финансирования (рублей, копеек)	
							Средства субсидии	Собственные средства
1.								
...								
Итого								

(наименование участника отбора)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)