



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2016 г.

№ 579-п

г. Тюмень

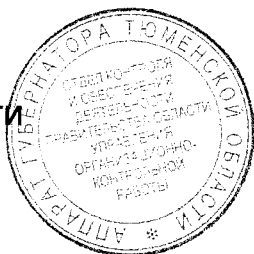
*Об утверждении Положения
о порядке предоставления субсидий
из средств областного бюджета
на модернизацию и техническое
первооружение организаций
промышленного птицеводства
яичного направления*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», в целях реализации государственной программы Тюменской области «Основные направления развития агропромышленного комплекса» на 2013–2020 годы:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 23 декабря 2016 г. № 579-п

**Положение
о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета
на модернизацию и техническое перевооружение организаций
промышленного птицеводства яичного направления**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», Законом Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и определяет цели, условия и порядок предоставления средств из областного бюджета на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются с целью производства сельскохозяйственной продукции на частичное возмещение фактически понесенных затрат на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления.

1.3. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления, главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК).

1.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на соответствующий год и на плановый период осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения субсидий организациями промышленного птицеводства яичного направления, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Получателями субсидии являются организации промышленного птицеводства яичного направления (далее – Получатели).

1.7. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области www.admtumen.ru.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий Получатели представляют в Департамент АПК следующие документы:

2.1.1. Заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку-расчет причитающейся субсидии на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления, проверенную органом местного самоуправления, по форме согласно приложениям № 2 к настоящему Положению.

2.1.3. Документы, подтверждающие приобретение нового технологического оборудования (договоры на приобретение, монтаж, доставку оборудования, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.1.4. Отчет по форме 13-АПК годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий финансовый год, утверждаемый приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, на бумажном носителе, подписанный руководителем.

2.1.5. Копию документа, подтверждающего присоединение Получателя к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 (акт присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 или свидетельство о присоединении к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012).

2.1.6. Справку о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с указанием даты представления отчета, подписанную органом местного самоуправления. Данную справку не представляют получатели бюджетных средств, зарегистрированные в г. Тюмени.

2.1.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня подачи заявки.

2.1.8. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии.

2.1.9. Справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и

штрафам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии.

2.1.10. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии.

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1.1-2.1.5 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

2.3. Документы, указанные в пунктах 2.1.6-2.1.10 настоящего Положения, представляются по желанию Получателя.

2.4. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.1.6-2.1.10 настоящего Положения, Департамент АПК в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает и получает информацию, указанную в пункте 2.1.6 – из органов местного самоуправления, в пунктах 2.1.7, 2.1.8 – из Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в пункте 2.1.9 – из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, в пункте 2.1.10 – из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов.

2.6. В случае если заявка направлена в Департамент АПК с нарочным (представителем Получателя) либо по почте, копии документов могут быть:

2.6.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Получателя.

2.6.2. Удостоверены исполнительным органом Получателя путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения и подписаны уполномоченными лицами.

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

2.8. Получатель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов информации, не соответствующей действительности.

2.9. Документы регистрируются в Департаменте АПК в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента АПК.

В случае направления заявки по почте заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее поступления.

2.10. Департамент АПК в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявки, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия настоящему Положению.

2.11. При наличии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, Департамент АПК направляет Получателю письменный отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.12.1 Непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения, либо оформленных не в соответствии с требованиями пунктов 2.5-2.8 настоящего Положения.

2.12.2. Недостоверность представленной Получателем информации.

2.12.3. Несоответствие Получателя условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Положением.

2.12.4. Отсутствие и (или) недостаточность средств областного бюджета.

2.12.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей от органов в случае подачи заявки без документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.12.6. Привлечение в текущем году органами федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора Получателя субсидии или руководителя Получателя субсидии к административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности по статьям 8.32 и 20.4 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в соответствии с информацией, полученной Департаментом АПК от органов федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора.

2.13. Субсидированию подлежат затраты на приобретение нового технологического оборудования в текущем и предшествующем годах.

2.14. Субсидии на модернизацию и техническое перевооружение организаций яичного птицеводства предоставляются в размере 70% от затрат на приобретение.

2.15. Субсидированию подлежит приобретенное и смонтированное новое технологическое оборудование:

- для выращивания и содержания птицы;
- для убоя и переработки мяса птицы;
- для транспортировки, сортировки, переработки, упаковки и хранения яйца и яйцопродуктов;
- для приготовления, хранения и транспортировки корма;
- для утилизации отходов;
- технологическое оборудование ветеринарно-санитарных служб.

2.16. Расчет затрат, подлежащих субсидированию осуществляется без учета НДС.

2.17. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Положения, заключает с Получателем договор о предоставлении субсидии.

Начиная с 01.01.2017 договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.18. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии сторонами договора готовит и подписывает приказ о выделении средств субсидии и в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя.

2.19. Для получения субсидии Получатели должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

2.19.1. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных Департаментом АПК в соответствии с иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки сельскохозяйственного производства Тюменской области и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

2.19.3. Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении Получателя, а также ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.19.4 Не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале

которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.19.5. Не должны получать средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.20. В договоре о предоставлении субсидии устанавливаются следующие показатели результативности использования субсидии:

- средняя годовая яйценоскость кур-несушек (штук);
- валовое производство яйца (штук).

2.21. Обязательными условиями предоставления субсидий Получателям являются:

2.21.1. Предоставление достоверных сведений Получателем государственной поддержки.

2.21.2. Предоставление возможности осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения Получателем условий получения субсидий.

2.21.3. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.21.4. Соответствие Получателя критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Положения.

2.21.5. Предоставление Получателями в органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности - в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.21.6. Отсутствие распределенной прибыли (части прибыли), оставшейся после налогообложения, между участниками хозяйственных обществ и производственных кооперативов по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Получателя за три года.

2.21.7. Соблюдение Получателем в пожароопасный сезон текущего года запрета (недопустимости) выжигания сухой травы, пожнивных остатков и других горючих материалов на земельных участках сельскохозяйственного назначения.

2.21.8. Присоединение Получателя к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

2.21.9. Предоставление отчетности о достижении показателей, установленных в договоре о предоставлении субсидии, а также отчетов, установленных пунктом 3.1 настоящего Положения.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении по итогам года, следующего за годом предоставления субсидий (далее – отчетный период), значений показателей результативности использования субсидии на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах несет Получатель.

IV. Требования

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

4.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидий и настоящим Порядком.

4.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

4.1.4. Проведение камеральных проверок

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя:

до выделения средств Получателю в срок не более 20 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, представленных для получения

государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Тюменской области;

по факту использования субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

4.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки, проводимой по факту использования субсидии, в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя.

4.1.5.2. Руководитель Получателя вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Получателя в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

4.1.7. Решение о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии принимается директором Департамента

АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается директором Департамента АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень Получателей, в отношении которых Департаментом АПК планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента АПК, заместителя директора (внеплановая проверка).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество Получателей;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.1.10. Должностные лица Департамента АПК, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае если Получателем не достигнуты значения показателей установленные договором субсидирования, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum \text{субсидии} * k * m / n,$$

где:

\sum субсидии – сумма субсидии полученная;

k – коэффициент возврата субсидии,

m – количество показателей результативности использования субсидии, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии,

n – общее количество показателей результативности использования субсидии.

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

где:

SUM D_i – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х показателей результативности использования субсидии.

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

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

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

S_i – значение показателя результативности, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i – фактическое значение показателя результативности.

4.2.2. При получении Департаментом АПК представления от контролирующих органов, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

Получатель в течение 30 календарных дней со дня направления Департаментом АПК уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на модернизацию и техническое перевооружение
организаций промышленного птицеводства
яичного направления

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить государственную поддержку в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на модернизацию и техническое перевооружение организаций промышленного птицеводства яичного направления, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____.

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

ОКТМО _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Руководитель: _____

М. П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Дата _____

Регистрационный номер и дата заявки: № _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на модернизацию и техническое перевооружение
организаций промышленного птицеводства
яичного направления

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на модернизацию и техническое перевооружение
организаций промышленного птицеводства яичного направления

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидий)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование техники (оборудования)	Кол-во, ед.	Дата и № договора приобретения (монтажа, доставки)	Затраты на приобретение техники (оборудования) без НДС, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб.

Руководитель: _____
М. П. (при наличии печати) (подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена. Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.

(соответствуют, не соответствуют)

Расчеты, указанные в справке-расчете, произведены _____
(верно, неверно)

Государственная поддержка _____ быть предоставлена.
(может, не может)

Руководитель органа управления АПК
муниципального образования _____
М. П. _____ (подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК
муниципального образования _____
(подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Проверено: _____
(должностное лицо департамента АПК) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Проверено: _____
(должностное лицо департамента АПК) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О. расшифровать)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на модернизацию и техническое перевооружение
организаций промышленного птицеводства
яичного направления

Отчет
о достижении значений показателей результативности использования субсидии
на модернизацию и техническое перевооружение организаций
промышленного птицеводства яичного направления

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования)

Наименование показателя	Значение показателя результативности, установленное договором о предоставлении субсидии	Фактическое значение показателя результативности

Руководитель _____

М. П. (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК муниципального
образования

М. П.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. расшифровать)