



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2019 г.

№ 151-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положений
о порядке предоставления
государственной поддержки
на создание системы поддержки
фермеров и развитие сельской
кооперации в Тюменской области*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 476, Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», государственной программой Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, в целях реализации проекта Тюменской области «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», обеспечивающего достижение целей федерального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»:

1. Утвердить:

Положение о порядке оказания государственной поддержки на предоставление грантов на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Пункты 1.3.1, 1.3.2, 2.1.10, 2.1.11, 2.16.1, 2.16.2, 2.24, 2.25 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации вступают в силу с 01.01.2020.

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

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 23 мая 2019 г. № 151-п

**Положение
о порядке оказания государственной поддержки на предоставление
грантов на реализацию проектов создания и развития крестьянских
(фермерских) хозяйств**

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», и определяет цели, порядок проведения отбора лиц для предоставления им грантов «Агростартап» (далее - гранты), условия и порядок предоставления грантов из средств федерального и областного бюджетов на оказание государственной поддержки на предоставление грантов на реализацию проектов создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и возврата грантов в случае несоблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«сельские территории» - сельские поселения и (или) межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты и рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением города Тюмени), городских поселений, на территории которых преобладает осуществление деятельности, связанной с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

«крестьянское (фермерское) хозяйство» - крестьянское (фермерское) хозяйство, зарегистрированное на сельской территории в Тюменской области в текущем финансовом году, отвечающее условиям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», которое обязуется осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет со дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого является гражданин Российской Федерации, который не является или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки, субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, а также гранта на поддержку начинающего фермера.

Грант «Агростартап» - средства, перечисляемые из бюджета Тюменской области крестьянскому (фермерскому) хозяйству для софинансирования его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, представляемого в конкурсную комиссию, создаваемую Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области, главой крестьянского (фермерского) хозяйства или гражданином Российской Федерации, обязующимся в течение не более 15 календарных дней после объявления его победителем по результатам конкурсного отбора конкурсной комиссией осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы.

1.3. Гранты предоставляются в целях создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства и могут быть использованы на финансовое обеспечение затрат, перечень которых определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.4 Уполномоченным органом по реализации порядка оказания государственной поддержки на предоставление грантов, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

1.5. Гранты предоставляются главам крестьянских (фермерских) хозяйств и гражданам Российской Федерации, отвечающим условиям и соответствующим требованиям, установленным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Положения (далее - Грантополучатели), прошедшим конкурсный отбор и заключившим с Департаментом АПК договор о предоставлении гранта.

1.6. Для участия в конкурсном отборе допускаются Грантополучатели при выполнении следующих условий:

1.6.1. Грантополучатель не является или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки, субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, а также гранта на поддержку начинающего фермера.

1.6.2. Грантополучатель имеет проект создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства на срок не менее 5 лет с года, следующего за годом предоставления средств гранта (далее - Проект).

1.6.3. Грантополучатель имеет План расходов гранта, направляемого на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - План расходов гранта), с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее - затраты), их количества, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных и заемных средств).

1.6.4. Грантополучатель зарегистрирован на сельской территории в Тюменской области и отвечает условиям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для крестьянских (фермерских) хозяйств).

1.6.5. Грантополучатель соглашается на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Грантополучатель является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива (в случае если часть средств гранта предусматривается использовать на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива).

1.7. Для участия в конкурсном отборе Грантополучатель должен соответствовать следующим требованиям:

1.7.1. У Грантополучателя на дату подачи заявки для участия в отборе отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. У Грантополучателя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

1.7.3. Грантополучатель не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.7.4. Грантополучатель на дату подачи заявки для участия в отборе не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для крестьянских (фермерских) хозяйств).

1.7.5. У Грантополучателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных в том числе 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 на дату подачи заявки для участия в отборе.

1.7.6. Предоставление достоверной информации Грантополучателем.

1.8. Отбор получателей грантов производится Департаментом АПК по результатам конкурса по отбору Грантополучателей (далее - конкурс) с учетом рекомендации комиссии по отбору получателей для оказания государственной поддержки на предоставление грантов для развития малых форм хозяйствования (далее - Комиссия).

Состав комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области, Тюменской областной Думы, органов местного самоуправления, научных и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства, некоммерческих организаций. Количество членов Комиссии не может быть менее 9 человек.

К компетенции Комиссии относится:

- определение Грантополучателя на соответствие условиям конкурса;
- рассмотрение документов, представленных Грантополучателем;
- определение победителей конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 2.16-2.18 настоящего Положения;
- определение размеров гранта;
- утверждение Планов расходов грантов;

- принятие решения об изменении либо отказе в изменении Плана расходов гранта.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии. Комиссия рассматривает вопросы на заседании в соответствии с подготовленной повесткой дня. Повестка дня утверждается на заседании Комиссии.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

Заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об изменении Плана расходов гранта может быть проведено в заочной форме. Членам Комиссии рассылаются опросные листы по вопросам повестки заседания, на основании которых принимается решение.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются решением Департамента АПК. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

1.9. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - адрес Официального портала <https://admtymen.ru>.

2. Порядок отбора Грантополучателей для предоставления им грантов

2.1. Объявление о проведении конкурса Департамент АПК размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://admtymen.ru>.

Объявление о проведении конкурса должно содержать: информацию о грантах, порядок проведения конкурса, критерии и порядок их оценки, место, срок и порядок представления заявок на конкурс, размер грантов, порядок и сроки утверждения результатов, порядок и сроки объявления результатов конкурса. Дата окончания срока приема заявок на получение государственной поддержки устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня опубликования объявления.

2.2. Для участия в конкурсном отборе Грантополучатель представляет в Департамент АПК на почтовый адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47, следующие документы:

2.2.1. Заявку на участие в конкурсном отборе согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2.2. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (разделы общих данных и места жительства).

2.2.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (учет физического лица) в налоговом органе с приложением справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки для участия в отборе.

2.2.4. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки (для крестьянских (фермерских) хозяйств).

2.2.5. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

Указанную справку не предоставляют главы крестьянских (фермерских) хозяйств в случае, если они не зарегистрированы в качестве страхователя в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», а также граждане Российской Федерации.

2.2.6. Проект, разработанный по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению, и предусматривающий создание в течение года предоставления крестьянскому (фермерскому) хозяйству средств гранта не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет 2,0 млн рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет менее 2,0 млн рублей.

2.2.7. План расходов гранта согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие Грантополучателя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Бухгалтерские документы, отражающие выручку заявителя и численность работников, подтверждающие соответствие Грантополучателя критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для крестьянских (фермерских) хозяйств).

2.2.10. Документы, подтверждающие наличие у Грантополучателя собственных средств на сумму не менее 10% от общей стоимости затрат, указанных в Плане расходов гранта, увеличенных на сумму НДС, указанную в Плане расходов (выписки по счетам Грантополучателя, открытым в кредитных организациях, полученные не ранее чем за 10 дней до дня подачи заявки).

2.2.11. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае если число членов крестьянского (фермерского) хозяйства больше одного).

2.2.12. Информационное письмо об отсутствии просроченной задолженности по ранее полученным кредитам (займам), составленное в произвольной форме и подписанное Грантополучателем.

2.2.13 Справку об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, составленную в произвольной форме и подписанную Грантополучателем.

2.2.14. В случае если часть средств гранта предусматривается использовать на цели формирования неделимого фонда

сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее - кооператив), членом которого является Грантополучатель, дополнительно представляется:

а) выписка из реестра членов кооператива и ассоциированных членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, подтверждающая членство в кооперативе крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенная наблюдательным советом кооператива;

б) копии учредительных документов и Устава кооператива;

в) копия решения общего собрания кооператива о порядке формирования и расходования неделимого фонда с учетом получения от крестьянского (фермерского) хозяйства - члена кооператива части финансовых средств, связанных с реализацией гранта «Агростартап»;

г) справка ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о членстве кооператива в ревизионном союзе потребительских кооперативов в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки;

д) копия заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов согласно статье 33 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» по итогам периода, предшествующего году подачи заявки;

е) обязательство кооператива, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем:

– по осуществлению деятельности кооператива в течение не менее 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап»;

– по использованию части средств гранта «Агростартап» в течение 18 месяцев со дня их получения и предоставлению Грантополучателю заверенных копий документов, подтверждающих использование части средств гранта «Агростартап»;

– состоять в ревизионном союзе в течении 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап»;

– в течение 5 лет ежегодно не позднее 1 августа года, следующего за отчетным годом предоставлять в Департамент АПК ревизионное заключение о результатах деятельности;

– по соответствию имущества, приобретаемого кооперативом с использованием части средств гранта «Агростартап», внесенных крестьянским (фермерским) хозяйством в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, перечню имущества, определенному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.2.15. Справку об эпизоотическом состоянии хозяйства, выданную Управлением ветеринарии Тюменской области, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки (в случае если Грантополучатель занимается разведением животных).

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются Грантополучателем в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов. Опись составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у Грантополучателя, а второй (копия) прилагается к заявке и документам.

2.4. Прилагаемые к заявке документы представляются в виде оригиналов или копий.

2.5. Копии документов могут быть:

2.5.1. Заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Грантополучателя.

2.5.2. Удостоверены Грантополучателем путем проставления на них необходимых реквизитов: печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

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

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.6-2.2.14 настоящего Положения направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Грантополучателем.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.2.3-2.2.5, 2.2.15 настоящего Положения, представляются по желанию Грантополучателя.

2.8. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.2.3-2.2.5, 2.2.15 настоящего Положения, а также проверки Грантополучателя на соответствие требованию, установленному в пункте 1.6.1 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 5 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 пунктах 2.2.3, 2.2.4, - из Федеральной налоговой службы; в пункте 2.2.5 - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации; 2.2.15 - из Управления ветеринарии Тюменской области; о соответствии Грантополучателя требованию, установленному в пункте 1.6.1 настоящего Положения, - из Департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области, Департамента труда и занятости населения Тюменской области, Департамента социального развития Тюменской области;

2.9. Поступившие от Грантополучателя заявки и документы регистрируются Департаментом АПК в день их поступления. При регистрации заявок и документов указывается время и дата их поступления.

Регистрация осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

2.10. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки, а в случае запроса документов посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия от государственных органов - в течение 5 рабочих дней со дня поступления материалов от всех органов осуществляет проверку документов и готовит

соответствующее заключение на полноту и соответствие документов требованиям, установленным пунктами 2.2-2.5 настоящего Положения.

2.11. В случае представления Грантополучателем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, отсутствия оснований для отказа в принятии заявки и документов к рассмотрению, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения, а также получения подтверждающей информации от государственных органов при подаче заявки без документов, которые могут направляться по желанию Грантополучателя, и соответствия Грантополучателя условиям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, Департамент АПК не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет Грантополучателю уведомление о принятии заявки и документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявки и документов к рассмотрению направляется Грантополучателю на адрес, указанный в заявке. В уведомлении указывается дата, время и место проведения очного собеседования.

В случае отказа Грантополучателю в принятии заявки и документов к рассмотрению Департамент АПК вносит соответствующую запись в журнале регистрации и не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет Грантополучателю уведомление об отказе в принятии заявки и документов к рассмотрению (с указанием причин отказа).

При этом Грантополучатель имеет право на возврат документов, которые были поданы им с заявкой. Возврат таких документов осуществляется по письменному заявлению Грантополучателя лично либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Прием заявления и возврат документов осуществляется по месту подачи заявки.

2.12. Основанием для отказа в принятии заявки и документов к рассмотрению является:

2.12.1. Предоставление недостоверной информации Грантополучателем. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения гранта документов сведений, не соответствующих действительности.

2.12.2. Несоответствие Грантополучателя условиям и требованиям, установленным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Положения.

2.12.3. Отсутствие подтверждающей информации от государственных органов в случае подачи заявки без документов, которые могут направляться по желанию Грантополучателя.

2.12.4. Непредставление (представление не в полном объеме) Грантополучателем документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения, либо оформленных не в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения.

2.12.5. Отсутствие собственных средств на сумму не менее 10% от общей стоимости затрат, указанных в Плане расходов гранта, увеличенных на сумму НДС, указанную в Плане расходов.

2.13. В случае устранения нарушений, допущенных со стороны Грантополучателя, которые послужили основанием для отказа, Грантополучатель вправе повторно направить заявку и документы в

уполномоченный орган до даты окончания приема заявок в порядке, установленном настоящим разделом.

2.14. Заключение Департамента АПК вместе с документами Грантополучателя направляется в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок на рассмотрение Комиссии.

2.15. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня поступления от Департамента АПК заключения и документов Грантополучателя рассматривает представленные документы, проводит очное собеседование с Грантополучателем, оценку и сопоставление заявок в соответствии с пунктами 2.18-2.22 настоящего Положения.

2.16. Оценка и сопоставление заявок, проведение очного собеседования осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, предлагаемых Грантополучателями.

2.17. Очное собеседование проводится с целью представления Грантополучателем плановых результатов осуществления своего Проекта, в том числе представление Плана расходов гранта.

Очное собеседование включает: доклад Грантополучателя по Проекту и Плану расходов гранта, ответы на вопросы, задаваемые членами комиссии Грантополучателю по Проекту и Плану расходов гранта, а также по другим документам, приложенным Грантополучателем к заявке.

Оценка Грантополучателей производится по критериям, указанным в пункте 2.18 настоящего Положения.

Проведение очного собеседования с Грантополучателем в ходе заседания Комиссии является обязательным.

2.18. Оценка заявки Грантополучателя осуществляется по следующим критериям:

Критерии	Баллы		
	1	3	5
Направление деятельности	Растениеводство	Животноводство (кроме молочного и мясного скотоводства, а также свиноводства)	Молочное и мясное скотоводство
Направление использования гранта	Планируется приобретение техники и сельскохозяйственных машин, оборудования для производства и переработки продукции растениеводства	Планируется приобретение техники и сельскохозяйственных машин, оборудования для производства и переработки продукции животноводства	Планируется приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней)
Наличие поголовья сельскохозяйственных животных в собственности на начало текущего года, при этом эпизоотическое состояние хозяй-	Поголовье отсутствует или эпизоотическое состояние хозяйства неблагополучно	От 1 до 19 голов	От 20 и более голов

ства является благополучным по данным ветеринарной службы			
Членство заявителя в сельскохозяйственных потребительских кооперативах (кроме кредитных)	Планирует вступление в члены сельскохозяйственного потребительского кооператива (за исключением кредитного)	Является членом-пайщиком кооператива, при этом в текущем году доходы от реализации сельскохозяйственной продукции в потребительский кооператив отсутствуют	Является членом-пайщиком кооператива, при этом в текущем году получены доходы от реализации сельскохозяйственной продукции в потребительский кооператив
Наличие у участника конкурсного отбора собственных средств для финансирования проекта	Не более 15 процентов	Свыше 15 процентов до 30 процентов затрат включительно	Свыше 30 процентов затрат
Увеличение объема производства сельскохозяйственной продукции ежегодно в течение 5 лет с года обращения за получением гранта согласно проекту	До 10 %	От 10 % до 15 % включительно	Свыше 15 %
На дату подачи заявки постоянное проживание участника конкурсного отбора на сельской территории муниципального образования Тюменской области по месту нахождения (регистрации) крестьянского (фермерского) хозяйства	Планирует переехать на постоянное место жительства в муниципальное образование по месту нахождения (регистрации) крестьянского (фермерского) хозяйства	Постоянно проживает свыше 1 года, но не более 5 лет	Постоянно проживает свыше 5 лет
Результаты очного собеседования: доклад и ответы на вопросы членов Комиссии (каждому участнику конкурсного отбора задается равное количество вопросов)	Показал знание основных направлений реализации Проекта и ответил от 20% до 50% вопросов	Показал знание основных направлений реализации Проекта и ответил более чем на 50% вопросов	Показал знание направлений и специализацию реализации Проекта и ответил на 100% вопросов

2.19. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией в следующем порядке:

а) для каждой заявки баллы по всем критериям оценки суммируются;

б) наилучшие условия содержатся в заявке, которая в результате оценки набрала максимальное значение суммарной величины баллов.

Не участвует в оценке заявки Грантополучателей, которые не участвовали в очном собеседовании.

2.20. На основании суммарного балла оценки и сопоставления заявок Комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы критериев оценки) порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

2.21. Победителями конкурса признаются Грантополучатели, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, исходя из лимитов средств, выделенных на данные цели на соответствующий финансовый год.

Если Грантополучатели набрали одинаковое количество баллов, то признается победившей та заявка, которая зарегистрирована ранее по дате и времени.

2.22. Размер гранта определяется Комиссией исходя из суммы, указанной Грантополучателем в заявке, очного собеседования с учетом эффективности проектов и лимитов бюджетных средств. Размер гранта не может быть больше суммы, указанной в заявке, и более размера гранта, предусмотренного в пункте 3.1 настоящего Положения.

2.23. По результатам рассмотрения документов и очного собеседования, оценки и сопоставления заявок Грантополучателей Комиссия принимает решение, которое носит рекомендательный характер, об определении победителей конкурсного отбора и размера гранта.

2.24. Комиссия принимает решение по результатам общего голосования в соответствии с Положением о Комиссии, которое оформляется в виде протокола.

Подготовка и подписание протокола Комиссии осуществляется в день заседания Комиссии.

2.25. Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляется в Департамент АПК.

2.26. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Размер гранта в расчете на одного Грантополучателя определяется в размере, не превышающем 3,0 млн рублей, но не более 90 процентов затрат без учета НДС.

На реализацию Проекта, предусматривающего использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива, членом которого является указанное крестьянское (фермерское) хозяйство, размер гранта в расчете на одного Грантополучателя определяется в размере, не превышающем 4,0 млн рублей, но не более 90 процентов затрат без учета НДС.

Гранты не могут предоставляться Грантополучателю в размере, превышающем размер, указанный в абзацах первом, втором настоящего пункта.

3.2. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссией:

3.2.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении гранта Грантополучателям с учетом результатов конкурсного отбора.

3.2.2. Направляет Грантополучателям уведомление о принятом решении.

3.2.3. Готовит проект договора о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в количестве, равном количеству сторон договора, подписывает со своей стороны и направляет (вручает) прошедшим конкурсный отбор Грантополучателям для подписания посредством почтовой связи (налично).

3.3. Основания для отказа в предоставлении гранта:

3.3.1. Недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Грантополучателем.

3.3.2. Непризнание Грантополучателя победителем конкурсного отбора.

3.4. Грантополучатель в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении гранта.

В случае непредставления подписанного Грантополучателем договора о предоставлении гранта в Департамент АПК в срок, установленный настоящим пунктом, или предоставления Грантополучателем до перечисления денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки грант не предоставляется.

3.5. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора о предоставлении гранта открывает лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.6. Грантополучатель в течение двух рабочих дней с даты открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области представляет в Департамент АПК копию выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

3.7. Целевые показатели предоставления гранта устанавливаются в договоре о предоставлении гранта:

- количество новых постоянных рабочих мест, созданных Грантополучателем (единиц).

Количество новых постоянных рабочих мест устанавливается из заявки Грантополучателя, представленной им на участие в конкурсном отборе, но не может быть ниже указанного в пункте 3.10.1 настоящего Положения;

- показатели деятельности, предусмотренные Проектом создания и развития КФХ: выручка от реализации сельскохозяйственной продукции и прибыль до налогообложения (тыс. рублей).

3.8. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней с даты предоставления Грантополучателем копии выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса готовит и подписывает реестр на

предоставление средств гранта (далее - реестр) и в течение 10 рабочих дней со дня подписания реестра перечисляет денежные средства на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области, для учета операций неучастника бюджетного процесса Грантополучателя.

3.9. Управление Федерального казначейства по Тюменской области не позднее второго рабочего дня после представления Грантополучателем платежных документов для оплаты денежного обязательства Грантополучателя перечисляет субсидию поставщикам товара, исполнителям работ (услуг), кооперативу (в случае использования части средств гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива).

3.10. Иные условия предоставления гранта:

3.10.1. Грантополучатель создает в течение года предоставления крестьянскому (фермерскому) хозяйству средств гранта не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства) в случае, если сумма гранта составляет 2,0 млн рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет менее 2,0 млн рублей.

3.10.2. Грантополучатель оплачивает за счет собственных средств не менее 10% стоимости каждого наименования затрат, указанных в Плане расходов гранта, и сумму НДС, указанную в Плане расходов.

3.10.3. Грантополучатель обязан осуществлять деятельность хозяйства в течение не менее 5 лет с даты получения гранта.

3.10.4. Грантополучатель - гражданин Российской Федерации, обязующийся в течение не более 15 календарных дней со дня подписания протокола Комиссии осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы.

3.10.5. Часть средств гранта, полученных крестьянским (фермерским) хозяйством на реализацию Проекта, направляемая на формирование неделимого фонда кооператива не может быть менее 25% и более 50% общего объема средств гранта.

3.10.6. Срок освоения средств гранта Грантополучателем составляет не более 18 месяцев со дня поступления средств на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса (далее - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса), открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.10.7. Срок освоения средств кооперативом составляет не более 18 месяцев с даты получения указанных средств кооперативом.

Перечень имущества, приобретаемого кооперативом с использованием части средств гранта, внесенных крестьянским (фермерским) хозяйством в неделимый фонд кооператива определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.10.8. Представление отчетности о расходовании гранта в сроки, установленные пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.10.9. Целевое использование средств гранта.

3.10.10. Предоставление возможности осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения Грантополучателем условий получения гранта.

3.10.11. Согласие Грантополучателя, кооператива и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении гранта на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.11. В ходе реализации мероприятий по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства в План расходов гранта могут вноситься изменения, если предлагаемые изменения не влияют на первоначальный суммарный балл оценки заявки, присвоенный Комиссией.

Изменение Плана расходов гранта подлежит согласованию с Департаментом АПК с учетом рекомендаций Комиссии.

3.12. Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения необходимости внесения изменений направить в адрес Департамента АПК заявление о необходимости внесения изменений в План расходов гранта с указанием причин изменения.

3.13. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня получения от Грантополучателя заявления об изменении Плана расходов гранта готовит заключение и направляет документы на рассмотрение Комиссии.

3.14. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от Департамента АПК в заочной форме принимает решение, которое оформляется в виде протокола. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

3.15. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола уведомляет Грантополучателя об изменении Плана расходов гранта либо об отказе в его изменении.

Основанием для отказа в изменении Плана расходов гранта является:

- несоответствие целям использования гранта, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения;

- изменения в План расходов влияют на первоначальный суммарный балл оценки заявки, присвоенный Комиссией.

4. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования гранта:

4.1.1. Отчеты в соответствии с приложениями № 6, 7 к настоящему Положению - в течение 5 лет со дня получения гранта за каждый квартал финансового года не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал текущего финансового года - не позднее 20 января следующего года, следующего за отчетным периодом.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению - в течение срока, установленного пунктом 3.10.7 настоящего Положения, за каждое полугодие финансового года - не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, прилагаются:

1) копии документов, заверенные Грантополучателем, подтверждающие целевое использование гранта в соответствии с планами расходов.

Обязательным условием договоров (соглашений), предоставляемых Грантополучателем в соответствии с настоящим пунктом, является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

2) при использовании части средств гранта на цели формирования неделимого фонда кооператива:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление паевого взноса кооперативу, членом которого является Грантополучатель;

- бухгалтерский баланс кооператива за отчетный период, в котором получен паевой взнос, по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

- расшифровку строки бухгалтерского баланса «Добавочный капитал (без переоценки)» за подписью руководителя кооператива и главного бухгалтера;

- копии документов, заверенные кооперативом, подтверждающих использование части средств гранта «Агростартап» кооперативом.

4.1.3. Отчет о достижении значений целевых показателей предоставления гранта по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта.

К отчету прилагаются копии документов, заверенные Грантополучателем:

- трудовых договоров, заключенных со всеми работниками крестьянского (фермерского) хозяйства;

- расчета по страховым взносам и расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС).

Копии расчетов предоставляются с отметкой соответствующих органов.

4.2. Грантополучатели в течение 5 лет со дня получения гранта представляют в органы местного самоуправления отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи годовой отчетности - в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

4.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Грантополучатель.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

5.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Грантополучателями целей, условий и порядка предоставления грантов в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении гранта и настоящим Положением.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов Грантополучателями 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».

5.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Грантополучателями целей, условий и порядка предоставления грантов в форме:

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

5.4. Проведение камеральных проверок:

5.4.1 Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению Грантополучателя в течение 15 календарных дней со дня получения от Грантополучателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

5.4.2. 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.

5.4.4. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю. Грантополучатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Грантополучателя приобщаются к материалам проверки.

5.5. Проведение выездных проверок:

5.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Грантополучателя. 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 государственной поддержки 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 должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, Грантополучателем. Акт

проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления гранта Грантополучателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Грантополучателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Грантополучателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Грантополучателю в течение одного рабочего дня со дня принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.5.2. Грантополучатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Грантополучателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.6. 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.

5.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Грантополучателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Грантополучателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок

проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамент АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень Грантополучателей, 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 Департамента АПК (внеплановая проверка).

5.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей государственной поддержки;

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

5.10. 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 Грантополучатели, 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 Грантополучателя), относящимися к предмету проверки;

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Грантополучателем документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

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 Грантополучателя 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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Грантополучателю для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются Грантополучателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Грантополучателем в подлиннике или в копиях, заверенных Грантополучателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

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

5.11. В случае несоблюдения Грантополучателем условий предоставления гранта, установленных пунктом 3.10 настоящего Положения (за исключением условий, установленных подпунктами 3.10.6, 3.10.7, 3.10.9 пункта 3.10 настоящего Положения), или выявления недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае неисполнения Грантополучателем условий предоставления гранта, установленного в подпункте 3.10.6, 3.10.7 пункта 3.10 настоящего Положения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств.

В случае неисполнения Грантополучателем условия предоставления гранта, установленного подпунктом 3.10.9 пункта 3.10 настоящего Положения, бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в части использования на цели, не предусмотренные настоящим Положением.

В случае если начинающим фермером не достигнуты значения целевых показателей, установленных договором о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\sum_{\text{гранта}} * k * m/n \right) * 0,1, \text{ где:}$$

$\sum_{\text{гранта}}$ - сумма гранта полученная;

k - коэффициент возврата гранта;

m - количество целевых показателей, отражающих уровень недостижения i -го целевого показателя;

n - общее количество целевых показателей.

$$k = \text{SUM } Di / m, \text{ где:}$$

$\text{SUM } Di$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -целевых показателей.

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

$$Di = 1 - Ti / Si, \text{ где:}$$

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i -го целевого показателя;

Si - значение целевого показателя, установленного договором о предоставлении гранта;

Ti - фактическое значение целевого показателя.

5.12. При получении Департаментом АПК представления от контролирующих органов, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, в случаях, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в полном объеме или его части с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктами 5.1-5.10 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в полном объеме или его части с указанием платежных реквизитов.

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

**Перечень
сельских населенных пунктов, входящих в состав городских округов и
городских поселений, на территории которых преобладает деятельность,
связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции**

Заводоуковский городской округ

1. с.Бигила
2. с.Боровинка
3. с.Гилево
4. с.Горюново
5. д.Дронова
6. п.Зерновой
7. д.Каменка
8. д.Карасье
9. с.Колесниково
10. д.Комарова
11. с.Комиссарово
12. п.Комсомольский
13. д.Кошелева
14. д.Красная
15. п.Криволукский
16. п.Лебедевка
17. п.Лесной
18. с.Марково
19. п.Мичуринский
20. с.Новая Заимка
21. д.Новозаимская
22. с.Новолыбаево
23. д.Нижнеингал
24. п.Озерки
25. с.Падун
26. с.Першино
27. д.Плюхина
28. д.Покровка
29. д.Пономарева
30. п.Речной
31. с.Сединкино
32. с.Семеново
33. с.Сосновка
34. с.Старая Заимка
35. п.Степной
36. с.Сунгурово
37. с.Тумашово
38. п.Тумашовский
39. п.Уково
40. п.Урожайный
41. п.Участок 24км
42. п.Центральный
43. с.Шестаково

44. с.Шиликуль
45. д.Щучье
46. с.Яковлево

Гольшмановский городской округ

1. р.п.Гольшманово
2. д.Алексеевка
3. д.Басаргина
4. с.Бескозобово
5. д.Большие Чирки
6. д.Боровлянка
7. д.Брованова
8. д.Быстрая
9. д.Винокурова
10. с.Гладилово
11. д.Глубокая
12. с.Гольшманово
13. д.Горбунова
14. д.Гришина
15. д.Дербень
16. д.Дранкова
17. с.Евсино
18. д.Земляная
19. д.Кармацкая
20. д.Козловка
21. п.Комсомольский
22. с.Королево
23. д.Крупинина
24. д.Кузнецова
25. д.Кутырева
26. п.Ламенский
27. д.Лапушина
28. д.Малиновка
29. д.Малоемецк
30. с.Мальшенка
31. с.Медведево
32. д.Мелкозерова
33. д.Михайловка
34. д.Мокрушина
35. д.Никольск
36. д.Новая Хмелевка
37. д.Новоселки
38. д.Одина
39. д.Одина
40. д.Оськина
41. д.Плотина
42. с.Ражево
43. д.Робчуки
44. д.Русакова
45. д.Садовщикова
46. д.Свинина
47. д.Свистуха
48. д.Святославка
49. д.Скарединка
50. д.Скаредная
51. д.Солодилова
52. с.Средние Чирки

- 53. д.Терехина
- 54. д.Темная
- 55. д.Турлаки
- 56. д.Успенка
- 57. с.Усть-Ламенка
- 58. д.Усть-Малые Чирки
- 59. д.Хмелевка
- 60. д.Черемшанка
- 61. д.Шулындино.

Приложение № 2
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

Председателю конкурсной комиссии
по отбору получателей для оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов для
развития малых форм хозяйствования
заместителю Губернатора Тюменской области,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от _____

от _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

" __ " _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Прошу включить меня в состав участников конкурсного отбора на предоставление гранта «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств, направляемого на

_____ (указать направление затрат гранта)
Полное официальное наименование Грантополучателя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail Грантополучателя при наличии: _____

Банковские реквизиты Грантополучателя: _____

Сумма запрашиваемого гранта: _____
(_____) руб.
(сумма прописью)

Я, _____,
(Ф.И.О. (полностью))

глава крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданин Российской Федерации,
(выбрать нужное)

подтверждаю, что:

1. Ознакомлен и согласен с условиями участия и отбора на предоставление гранта «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств.

2. Соответствую условиям, предъявляемым к Грантополучателям, о чем представляю документы согласно описи на _____ листах.

3. Подтверждаю достоверность информации, указанной в представленных документах.

4. В случае признания меня победителем отбора обязуюсь:

а) заключить договор о предоставлении гранта с Департаментом АПК Тюменской области;

б) оплачивать за счет собственных средств не менее 10% стоимости каждого наименования затрат, указанных в плане расходов и сумму НДС, указанную в Плане расходов;

в) использовать грант «Агростартап» на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 18 месяцев со дня получения указанных средств на лицевой счет главы хозяйства, открытый на счете, открытом Управлению Федерального казначейства по Тюменской области в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса только по плану расходов, утвержденному конкурсной комиссией;

г) создать в моем хозяйстве _____ постоянных рабочих мест, но не менее двух новых постоянных рабочих мест в случае, если сумма гранта составляет 2,0 млн рублей и более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2,0 млн рублей.

д) осуществлять деятельность хозяйства в течение не менее 5 лет с даты получения гранта и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных в Проекте;

е) представлять в Департамент АПК Тюменской области отчетность по форме и в установленные сроки;

ж) в течение не более 15 календарных дней со дня объявления меня победителем конкурсного отбора, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы;*

з) направить на формирование неделимого фонда кооператива _____% общего объема средств гранта.**

_____ " __ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность, подпись заявителя)

М.П. (при наличии печати)

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

К заявке прилагаются следующие документы:

Опись представленных документов:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов

*Заполняют Грантополучатели – граждане Российской Федерации;

**Заполняется В случае, если часть средств гранта предусматривается использовать на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива

Приложение № 3
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

**ПРОЕКТ
СОЗДАНИЯ И РАЗВИТИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА)**

Утверждаю:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии печати)

"....."
(наименование Грантополучателя)

1. Общие сведения о хозяйстве

Фамилия, имя, отчество	
ИНН	
Адрес:	
Телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
Реквизиты главы крестьянского (фермерского) хозяйства*:	
Номер и дата государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
КПП	
Расчетный счет/лицевой счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Фактический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства	

* заполняется главой крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированного до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов «Агростартап»

2. Общие сведения о проекте

Суть проекта (основные мероприятия)	
Период реализации проекта (годы)	
Стоимость проекта, тыс. руб.	
в том числе:	
собственные средства	
заемные средства	
средства гранта	
Количество создаваемых рабочих мест,	

чел.	
в том числе предоставление рабочих мест для местных жителей	
Срок окупаемости проекта, лет	
Эффективность хозяйства после завершения проекта (на год, следующий за годом окупаемости проекта)	
Выручка от реализации, тыс. руб.	
Рентабельность производства, %	
Рентабельность продаж, %	
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	

3. Цель и задачи проекта

4. Описание проекта

5. Собственные ресурсы предпринимателя (гражданина РФ), используемые на создание, расширение, модернизацию производственной базы крестьянского (фермерского) хозяйства

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, тыс. руб.
Земельные участки			
Земельные участки на праве собственности			
Здания и сооружения			
Техника и оборудование			
Сельскохозяйственные животные			
Сырье, материалы, продукция			
Прочие ресурсы			
Стоимость ресурсов, всего	X	X	

6. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

	Всего расходов по проекту		

8. Производственная программа развития К(Ф)Х

Наименование продукции (по каждому виду продукции)	Ед. изм.	20__ год факт	20__ год прогн оз	20__ год прогн оз	...	Год окупае- мости проек- та	Год, сле- дую- щий за го- дом окупае- мо- сти прое- кта
Продукт N1 (например, пшеница)							
Посевная площадь	га						
Урожайность	ц/га						
Валовой сбор	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт N2 (например, мо- локо)							
Поголовье дойного стада	Гол.						
Годовая продуктивность коровы	кг						
Валовой надой	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт N3 ...							
Продукт N4 ...							

8.1. Производство сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении

Наименование продукции (по каждому виду про- дукции)	Ед. изм.	20__ год факт	20__ год прогн оз	20__ год прогн оз	.. .	Год окупае- мости проек- та	Год, сле- дую- щий за го- дом окупае- мости проекта
Продукт N 1 (например, пшеница)							
Валовой сбор	тонн						
Плановая себестоимость единицы продукции	Руб.						
Объем произведенной продукции в стоимост- ном выражении	Руб.						
Продукт N 2 (например, молоко)							
Валовой надой	тонн						
Плановая себестоимость	Руб.						

единицы продукции							
Объем произведенной продукции в стоимостном выражении	Руб.						
...							
Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении	Руб.						

9. Прогноз продаж и выручки от реализации продукции в ценах текущего года

Наименование продукции	Ед. изм.	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт N 1 (например, зерно)							
Объем реализации	тонн						
Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
Продукт N 2							
Объем реализации	тонн						
Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
...							
...							
Общий объем ожидаемой выручки от текущей деятельности	тыс. руб.						

Организация сбыта продукции, основные потребители, наличие договоров и соглашений

Членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах

10. План доходов и расходов, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	.. .	Год окупае- мости проек- та	Год, сле- дую- щий за годом окупае- мости проек- та
1	Доходы - всего (2 + 3 + 4 + 5 + 6)						
2	Выручка от реализации продукции						
	в том числе:						
	от продукции растениеводства						
	от продукции животноводства						
3	Выручка от реализации прочей продукции и услуг						
4	Доходы от реализации имущества						
5	Прочие доходы (расшифровать: субсидии, включая Грант)						
6	...						
7	Текущие расходы - всего (8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15)						
8	Фонд оплаты труда с начислениями						
9	Горюче-смазочные материалы						
10	Электроэнергия						
11	Корма						
12	Семена						
13	Минеральные удобрения						
14	Прочие						
15	...						
16	Амортизация основных средств						
17	Прибыль (убыток) от реализации (2 + 3 - 7 - 16)						
18	Проценты за кредит						
19	Страхование						
20	Налоги и другие обязательные платежи						
21	...						
22	Прибыль (убыток) (4 + 5 + 6 + 17 - 18 - 19 - 20 - 21)						
23	Рентабельность производства, %						
24	Рентабельность продаж, %						

Выводы по эффективности и динамике развития хозяйства

11. Окупаемость проекта

№ п/п	Наименование показателя	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, заемные средства, грант) по годам, тыс. руб.						
2	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
3	Денежные поступления от проекта (прибыль + амортизация), тыс. руб.						
4	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
5	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4-2), тыс. руб.						
6	Окупаемость проекта, %						
7	Срок окупаемости проекта, лет						

12. Сильные и слабые стороны проекта

Сильные стороны проекта	Слабые стороны проекта
Новые возможности проекта	Потенциальные угрозы проекта

Основные риски

Глава К(Ф)Х (гражданин РФ)
М. П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрирован(-а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность _____,

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)
в целях обеспечения _____

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Департаменту агропромышленного комплекса Тюменской области, расположенному по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47, на обработку моих персональных данных, содержащихся в

документах, представленных _____

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3
Федерального закона "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи - Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 6
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

Представляется грантополучателем раз в квартал в течение 5 лет с даты получения гранта в Департамент АПК, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал текущего финансового года – не позднее 20 января следующего года, следующего за отчетным периодом

Расход средств крестьянским (фермерским) хозяйством, получившими грант «Агростартап»

Наименование КФХ	Год получения гранта «Агростартап»	Сумма полученного гранта, рублей	Собственные средства КФХ, рублей		Использовано средств в соответствии с планом расходов, рублей										
			всего	В том числе заемные	Приобретение земель	Разработка проектно-сметной документации	Приобретение, строительство, модернизация, ремонт производственных зданий, помещений	Подключение производственных объектов к инженерным сетям	Приобретение сельскохозяйственных животных, птицы, рыбосадовочного материала	Приобретение сельскохозяйственной техники и транспорта	Внесение средств в неделимый фонд СПоК		Приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений	Погашение основного долга по кредитам	Приобретение мототранспортных внедорожных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Расход средств СПоК, в неделимый фонд которого внесены средства гранта «Агростартап»

№ п/п	Ф.И.О. главы КФХ	Год получения гранта на реализацию проекта «Агростартап»	Сумма полученного гранта, рублей	Собственные средства КФХ, рублей		Сумма гранта, внесенная в неделимый фонд СПоК	Наименование СПоК, адрес, ИНН	Использовано средств СПоК в соответствии с планом расходов, рублей						
				всего	В том числе заемные			Разработка проектно-сметной документации	Подключение производственных объектов к инженерным сетям	Приобретение оборудования	Приобретение оборудования для аквакультуры (рыбоводства)	Приобретение сельскохозяйственной техники и транспорта	Приобретение мототранспортных внедорожных средств	Доставка и монтаж оборудования и техники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Экономические показатели деятельности КФХ, получивших грант «Агростартап»

Наименование КФХ	Произведено продукции на начало отчетного периода			Произведено продукции на конец отчетного периода			Выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, тысяч рублей	Себестоимость реализованной сельскохозяйственной продукции, тысяч рублей	Прибыль (убыток) до налогообложения	Сумма уплаченных налогов	Чистая прибыль (убыток)	Рентабельность, %
	всего	в том числе		всего	в том числе							
		продукции растениеводства	продукции животноводства		продукции растениеводства	продукции животноводства						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
...												

Трудовые ресурсы КФХ, получивших грант «Агростартап»

Показатель	Значение показателя

	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
Всего работников, человек		
в том числе принятые в рамках реализации проекта «Агростартап», человек		
Фонд заработной платы, тысяч рублей		
Среднемесячная заработная плата, рублей		
в том числе работников, принятых в рамках реализации «Агростартапа», тысяч рублей		
Выплата страховых отчислений на конец отчетного периода, тысяч рублей		
в том числе по работникам, принятым в рамках реализации проекта «Агростартап», тысяч рублей		

_____ 20__ года
 (дата составления)

 (Фамилия И. О главы КФХ)

 (подпись, М. П., при наличии печати)

Приложение № 7
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
крестьянского (фермерского) хозяйства, получившего грантовую поддержку на создание и развитие хозяйства
по состоянию на _____**

Раздел I. Основные средства и земля

N п/п	Наименование	Едини- ца из- мере- ния	Наличие на начало от- четного периода	Наличие на отчетную дату	
				всего	в том числе приоб- ретено в отчетном периоде за счет средств гранта
1	2	3	4	5	6
1	Здания и сооружения	ед.			
	в том числе арендованные	ед.			
2	Общая площадь земли	га			
	в том числе сельскохозяйственные угодья	га			
2.1	земли, закрепленные за хозяйством на праве собственности	га			
2.2	земли, закрепленные за хозяйством на праве аренды	га			
2.3	земли, закрепленные на правах прочего пользования (включая по- жизненно наследуемое владение, безвозмездное пользование)	га			
3	Сельскохозяйственная техника и оборудование, в том числе:				
3.1	Тракторы	шт.			
3.2	Зерновые и кормоуборочные комбайны	шт.			
3.3	Самоходная сельскохозяйственная техника (погрузчик, пресс-под- борщик и прочие)	шт.			
3.4	Навесное оборудование (плуг, борона, грабли, каток и прочие)	шт.			
3.5	Техника для посева овощных и зерновых культур	шт.			
3.6	Грузовые автомобили, фургоны	шт.			
3.7	Малогабаритная сельскохозяйственная техника (мотоблоки, культиваторы и прочие)	шт.			
3.8	Оборудование, предназначенное для производства и переработки молока	шт.			
	в том числе роботизированные доильные установки	шт.			

3.9	Оборудование, предназначенное для убоя скота и производства мяса	шт.			
3.10	Оборудование, предназначенное для переработки мяса	шт.			
3.11	Оборудование для содержания сельскохозяйственной птицы	шт.			
3.12	Оборудование для разведения пчел	шт.			
3.13	Оборудование для разведения рыб	шт.			
3.14	Молоковозы	шт.			

Раздел II. Растениеводство

№ п/п	Наименование	Посевная площадь, га	Уборочная площадь, га	Валовый сбор, ц	Урожайность, ц/га
1	2	3	4	5	6
1	Зерновые культуры (яровые и озимые пшеница, рожь, ячмень, тритикале, овес и другие)				
2	Зернобобовые культуры (просо, гречиха, чечевица, горох и другие)				
3	Подсолнечник				
4	Кукуруза на зерно				
5	Соя				
6	Сахарная свекла				
7	Картофель				
8	Овощные культуры				
9	Фруктовые и ягодные культуры				
10	Технические культуры				
11	Кормовые культуры				
12	Виноград				

Раздел III. Животноводство

1. поголовье сельскохозяйственных животных и птицы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Наличие на начало отчетного периода	Наличие на конец отчетного периода	
				всего	в том числе приобретено в отчетном периоде за счет средств гранта
1	2	3	4	5	6
1	Крупный рогатый скот	гол			
1.1	в том числе дойных коров	гол			

1.2	в том числе животных на откорме	гол			
2	Свиньи	гол			
2.1	в том числе основных свиноматок	гол			
3	Овцы и козы	гол			
3.1	из них овцематки	гол			
3.2	из них козوماتки	гол			
4	Птица	тыс. гол			
4.1	в том числе куры-несушки	тыс. гол			
4.2	в том числе бройлеры	тыс. гол			
5	Лошади	гол			
6	Кролики	гол			
7	Пушные звери	гол			
8	Пчелосемьи	штук			
9	Рыба	ц			

2. производство продукции животноводства

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Объем производства на начало отчетного периода	Объем производства на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
1	Производство мяса на убой в живом весе, в том числе:	ц		
1.1	Крупный рогатый скот	ц		
1.2	Свиньи	ц		
1.3	Овцы и козы	ц		
1.4	Птица сельскохозяйственная	ц		
1.5	Лошади	ц		
2	Молоко сырое, в том числе:	ц		

2.1	Крупного рогатого скота	ц		
	из него от коров молочного стада	ц		
2.2	Лошадей	ц		
3	Яйца от птицы всех видов	тыс. штук		
	в том числе куриные	тыс. штук		
4	Шерсть и волос животных	кг		
	в том числе шерсть овец	кг		
5	Мед пчелиный	ц		
6	Улов рыбы	ц		
7	Шкуры пушных зверей	тыс. штук		

3. Продуктивность скота и птицы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1	Среднесуточный привес, в том числе:	грамм/гол	
1.1	Крупного рогатого скота на откорме	грамм/гол	
1.2	Свиней	грамм/гол	
1.3	Овец и коз	грамм/гол	
1.4	Птицы всех видов, в том числе:	грамм/гол	
	Кур-бройлеров	грамм/гол	
2	Приплод, в том числе:	Х	Х
2.1	Телят	гол/100 маток	
2.2	Поросят	ц/матку	
3	Продуктивность по молоку, в том числе:	кг/гол	
3.1	Коров	кг/гол	
3.2	Овец	кг/гол	
3.3	Коз	кг/гол	

3.4	Лошадей	кг/гол	
4	Яйценоскость всех видов птицы в том числе:	шт/гол	
4.1	Кур-несушек	шт/гол	
5	Средний настриг шерсти, в том числе:	физ. вес в кг	
5.1	С одной овцы	физ. вес в кг	
6	Деловой выход шкур пушных зверей	шт	
7	Улов рыбы	ц	
8	Средний сбор меда	кг/ пчелосемью	

(Фамилия И.О главы КФХ)

подпись, М.П.,
при наличии печати)

« ____ » _____ 20__ года
(дата составления)

Приложение № 8
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения является грант

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____

по состоянию на _____

№ п/п	Показатель (наименование расходов)	Сумма, рублей	Наименование, дата и номер документа, подтверждающего получение и расходование средств гранта
1	Средства гранта, поступившие в отчетном периоде		
2	Средства гранта, использованные в отчетном периоде в соответствии с Планом расходов, в том числе:		
2.1			
2.2			
2.3			
...			
3	Остаток средств гранта на конец отчетного периода		

Глава К(Ф)Х

М. П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления)

Приложение № 9
к Положению о порядке оказания
государственной поддержки на
предоставление грантов на реализацию
проектов создания и развития
крестьянских (фермерских) хозяйств

Отчет
о достижении значений целевых показателей
предоставления гранта по состоянию на _____ 20__ года

_____ (наименование Грантополучателя)

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Значение показателя результативности		Причина отклонения
		Плановое	Фактическое	

Глава К(Ф)Х

М. П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления)

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 23 мая 2019 г. № 151-п

**Положение
о порядке предоставления субсидий из средств областного
и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«сельские территории» - сельские поселения и (или) межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты и рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением города Тюмени), городских поселений, на территории которых преобладает осуществление деятельности, связанной с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Грант «Агростартап» - средства, перечисляемые из бюджета Тюменской области крестьянскому (фермерскому) хозяйству для софинансирования его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, представляемого в конкурсную комиссию, создаваемую Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области, главой крестьянского (фермерского) хозяйства или гражданином Российской Федерации, обязующимся в течение не более 15 календарных дней после объявления его победителем по результатам конкурсного отбора конкурсной комиссией осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы.

«сельскохозяйственный потребительский кооператив» - сельскохозяйственный потребительский кооператив (за исключением сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива), созданный в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», зарегистрированный на сельской

территории Тюменской области, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и объединяющий не менее 5 личных подсобных хозяйств и (или) 3 иных сельскохозяйственных товаропроизводителей. Члены сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей, кроме личных подсобных хозяйств, должны отвечать критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива может быть сформирован в том числе за счет части средств гранта «Агростартап», предоставленных крестьянскому (фермерскому) хозяйству, являющемуся членом данного сельскохозяйственного потребительского кооператива. Сельскохозяйственный потребительский кооператив состоит и (или) обязуется состоять в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в течение 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап» и ежегодно представлять в уполномоченный орган ревизионное заключение о результатах деятельности.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат, связанных с приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива.

1.3.2. На возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива.

1.3.3. На возмещение части затрат, связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива.

1.4. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

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 для возмещения расходов, произведенных в текущем финансовом году, если иное не установлено настоящим Положением.

1.6. Получателями субсидии являются сельскохозяйственные потребительские кооперативы, зарегистрированные и состоящие на

налоговом учете в Тюменской области и соответствующие понятию, установленному в пункте 1.2 настоящего Положения (далее - Получатели).

1.7. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки Получателями, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.8. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://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 № 2 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку-расчет по видам государственной поддержки по форме согласно приложениям № 3, 4, 5 к настоящему Положению.

2.1.3. 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.

2.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.1.5. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки.

2.1.6. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи заявки.

2.1.7. Справку об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью на дату подачи заявки на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя.

2.1.8. Копию заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов согласно статье 33 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» по итогам периода, предшествующего году подачи заявки.

2.1.9. Список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей (с указанием полного наименования сельскохозяйственного товаропроизводителя, адреса места регистрации, ИНН) составленный в

произвольной форме и подписанный руководителем, главным бухгалтером Получателя.

2.1.10. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, дополнительно представляются:

2.1.10.1. Документы, подтверждающие затраты (договоры, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.1.10.2. Реестр членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, которым передано (реализовано) приобретенное имущество, по форме в соответствии с приложением № 3а к настоящему Положению.

2.1.10.3. Документы, подтверждающие передачу (реализацию) приобретенного имущества:

- в случае передачи имущества - акты приема-передачи имущества;
- в случае реализации имущества - договоры, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы.

2.1.11. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, дополнительно представляются:

2.1.11.1. Документы, подтверждающие затраты (договоры, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.1.11.2. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (в случае приобретения сельскохозяйственной техники, оборудования, мобильных торговых объектов бывших в эксплуатации).

2.1.12. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.3 настоящего Положения, дополнительно представляются:

2.1.12.1. Реестр членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, от которых закуплена сельскохозяйственная продукция, по форме в соответствии с приложением № 5а к настоящему Положению.

2.1.12.2. Платежные документы, подтверждающие расчет с членами сельскохозяйственного потребительского кооператива за заготовленную сельскохозяйственную продукцию.

2.1.12.3. Информацию Получателя о результатах деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных) за IV квартал предшествующего года, отчетный период (квартал) текущего года по форме 1-СПР, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

2.2. Справки, указанные в пунктах 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения, должны быть составлены не ранее 10 рабочих дней до дня обращения за субсидией и согласованы органами местного самоуправления, за исключением Получателей, зарегистрированных в г. Тюмени.

2.3. Документы, указанные в пунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.7-2.1.12 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.1.3-2.1.6 настоящего Положения, представляются по желанию Получателя.

2.5. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.1.3-2.1.6 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 5 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 2.1.3, - из органов местного самоуправления, в пунктах 2.1.4, 2.1.5 - из Федеральной налоговой службы, в пункте 2.1.6 - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

2.7. Копии документов могут быть:

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

2.7.2. 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.

2.8. 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).

2.9. Получатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.10. Заявка с приложенными к ней документами представляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

Днем обращения за государственной поддержкой считается дата поступления в Департамент АПК заявки с приложенными к ней документами, которая подлежит регистрации в день поступления.

В случае направления заявки с приложенными к ней документами в Департамент АПК по почте заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.11. Регистрация в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

2.12. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.13. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов принимает решение о предоставлении

государственной поддержки в форме приказа либо об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, установленных пунктом 2.15 настоящего Положения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной поддержки Департамент АПК направляет Получателю проект договора о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 2.18 настоящего Положения.

2.14. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.15.1 Непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, либо оформленных не в соответствии с требованиями пунктов 2.2, 2.6-2.8 настоящего Положения.

2.15.2. Недостоверность представленной Получателем информации.

2.15.3. Несоответствие Получателя условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 2.23 (за исключением подпунктов 2.23.2, 2.23.6), пунктами 2.24-2.26 настоящего Положения.

2.15.4. Отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на соответствующие мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы».

2.15.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, в случае отсутствия документов, представление которых возможно по желанию Получателя согласно пункту 2.4 настоящего Положения.

2.15.6. Заключение органа местного самоуправления о невозможности предоставления государственной поддержки.

2.16. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

2.16.1. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, размер субсидии составляет 50 процентов затрат, но не более 3,0 млн рублей из расчета на один сельскохозяйственный потребительский кооператив.

2.16.2. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, размер субсидии составляет 50 процентов затрат, но не более 10,0 млн рублей из расчета на один сельскохозяйственный потребительский кооператив.

2.16.3. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.3 настоящего Положения, размер субсидии составляет:

а) 10 процентов затрат - если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 100 тыс. рублей до 2 500 тыс. рублей включительно;

б) 12 процентов затрат - если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского

периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 2 501 тыс. рублей до 5 000 тыс. рублей включительно;

в) 15 процентов затрат - если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 5 001 тыс. рублей до 10 000 тыс. рублей включительно.

Затраты сельскохозяйственного потребительского кооператива - средства, уплаченные сельскохозяйственным потребительским кооперативом своим членам за произведенную ими сельскохозяйственную продукцию с целью ее дальнейшей реализации или переработки с последующей реализацией.

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

2.18. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии:

2.18.1. Департамент АПК в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 2.13 настоящего Положения, готовит для подписания проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области в количестве, равном количеству сторон договора, подписывает со своей стороны и направляет (вручает) Получателю субсидии для подписания посредством почтовой связи (нарочно).

2.18.2. Получатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный настоящим подпунктом, или предоставления Получателем до перечисления денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки субсидия не предоставляется.

2.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной поддержки готовит реестр на предоставление средств субсидии (далее - реестр) и перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя.

2.20. В период действия договора о предоставлении субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.3 настоящего Положения:

2.20.1. Получатель ежеквартально представляет в Департамент АПК документы, установленные пунктом 2.1, за исключением документа, установленного пунктом 2.1.8 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном пунктами 2.2-2.12 настоящего Положения, за фактически заготовленный объем сельскохозяйственной продукции, которые подлежат регистрации в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего Положения.

2.20.2. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов осуществляет проверку заявки и

приложенных к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.20.3. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение срока, установленного пунктом 2.20.2 настоящего Положения готовит для подписания проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в количестве, равном количеству сторон договора, подписывает со своей стороны и направляет (вручает) Получателю субсидии для подписания посредством почтовой связи (нарочно).

Получатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр дополнительного соглашения.

В случае непредставления подписанного Получателем дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный настоящим подпунктом, или представления Получателем до перечисления денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки субсидия не предоставляется.

2.20.4. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.20.2 настоящего Положения, готовит реестр на предоставление средств субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя.

2.20.5. В случае отказа Получателю в предоставлении субсидии за соответствующий период при наличии оснований, установленных пунктом 2.15 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа.

2.21. Для получения субсидии Получатели должны соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

2.21.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.21.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных в том числе 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.

2.21.3. Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении Получателя.

2.21.4 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.

2.21.5. Не должны получать средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.22. Показатель результативности использования субсидии, который устанавливается в договоре о предоставлении субсидии - количество принятых членов сельскохозяйственных потребительских кооперативов из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, включая личные подсобные хозяйства и крестьянские (фермерские) хозяйства в году предоставления государственной поддержки (единиц).

2.23. Общими условиями предоставления субсидий Получателям являются:

2.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

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

2.23.4. Получатель состоит и (или) обязуется состоять в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в течение 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап».

2.23.5. Соответствие Получателя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.21 настоящего Положения.

2.23.6. Предоставление Получателем отчетности о достижении показателей, установленных в договоре о предоставлении субсидии и ревизионного заключения о результатах деятельности, в порядке и сроках, установленных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения.

2.23.7. 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.

2.23.8. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

2.24. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, предоставляются при следующих условиях:

2.24.1. Перечень имущества, приобретаемого Получателем должен соответствовать перечню имущества, приобретаемому сельскохозяйственным потребительским в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива, определенному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.24.2. Стоимость приобретенного имущества, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, не может превышать 30 процентов общей стоимости данного имущества.

2.25. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, предоставляются при следующих условиях:

2.25.1. Срок эксплуатации сельскохозяйственной техники, оборудования, мобильных торговых объектов не должен превышать трех лет со дня производства.

2.25.2. Источником приобретения сельскохозяйственной техники, оборудования, мобильных торговых объектов не могут быть средства гранта «Агростартап», полученные крестьянским (фермерским) хозяйством (в случае формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива в том числе за счет части средств гранта «Агростартап»).

2.26. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.3 настоящего Положения, предоставляются при следующих условиях:

2.26.1. Закупаемая сельскохозяйственная продукция должна содержаться в перечне сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р.

В 2019 году субсидированию подлежат затраты за заготовленное у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива мясо.

2.26.2. Объем продукции, закупленной у одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, не должен превышать 15 процентов всего объема продукции, закупленной данным сельскохозяйственным потребительским кооперативом у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия.

2.26.3. Предоставление субсидии на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива за IV квартал отчетного финансового года осуществляется в I квартале года, следующего за отчетным.

2.26.4. Субсидии предоставляются в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии ежеквартально за фактически заготовленный объем сельскохозяйственной продукции.

Предоставление субсидий может осуществляться за несколько кварталов текущего финансового года, если затраты не возмещались ранее в текущем отчетном году.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме

согласно приложению № 6 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. В случае формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, в том числе за счет части средств гранта «Агростартап», Получатели представляют в Департамент АПК ревизионное заключение о результатах своей деятельности в течение 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап» ежегодно не позднее 1 августа года, следующего за отчетным годом.

3.3. 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 Положением.

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 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 в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 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 должностным лицом, осуществляющим проверку, или 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) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня принятия директором Департамента АПК указанного решения.

4.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 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 Получателю 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 проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки 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 Департамента АПК (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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum \text{субсидии} * k * m / n) * 0,1 \text{ где:}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - 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.

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

$\text{SUM } D_i$ - 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.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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.

При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не относящихся к субсидируемому виду деятельности, или косвенных расходов, отнесенных к субсидированному виду деятельности в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

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
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

**Перечень
сельских населенных пунктов, входящих в состав городских округов и
городских поселений, на территории которых преобладает деятельность,
связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции**

Заводоуковский городской округ

1. с.Бигила
2. с.Боровинка
3. с.Гилево
4. с.Горюново
5. д.Дронова
6. п.Зерновой
7. д.Каменка
8. д.Карасье
9. с.Колесниково
10. д.Комарова
11. с.Комиссарово
12. п.Комсомольский
13. д.Кошелева
14. д.Красная
15. п.Криволукский
16. п.Лебедевка
17. п.Лесной
18. с.Марково
19. п.Мичуринский
20. с.Новая Заимка
21. д.Новозаимская
22. с.Новолыбаево
23. д.Нижнеингал
24. п.Озерки
25. с.Падун
26. с.Першино
27. д.Плюхина
28. д.Покровка
29. д.Пономарева
30. п.Речной
31. с.Сединкино
32. с.Семеново
33. с.Сосновка
34. с.Старая Заимка
35. п.Степной
36. с.Сунгурово
37. с.Тумашово
38. п.Тумашовский
39. п.Уково
40. п.Урожайный
41. п.Участок 24км
42. п.Центральный
43. с.Шестаково

44. с.Шиликуль
45. д.Щучье
46. с.Яковлево

Гольшмановский городской округ

1. р.п.Гольшманово
2. д.Алексеевка
3. д.Басаргина
4. с.Бескозобово
5. д.Большие Чирки
6. д.Боровлянка
7. д.Брованова
8. д.Быстрая
9. д.Винокурова
10. с.Гладилово
11. д.Глубокая
12. с.Гольшманово
13. д.Горбунова
14. д.Гришина
15. д.Дербень
16. д.Дранкова
17. с.Евсино
18. д.Земляная
19. д.Кармацкая
20. д.Козловка
21. п.Комсомольский
22. с.Королево
23. д.Крупинина
24. д.Кузнецова
25. д.Кутырева
26. п.Ламенский
27. д.Лапушина
28. д.Малиновка
29. д.Малоемецк
30. с.Мальшенка
31. с.Медведево
32. д.Мелкозерова
33. д.Михайловка
34. д.Мокрушина
35. д.Никольск
36. д.Новая Хмелевка
37. д.Новоселки
38. д.Одина
39. д.Одина
40. д.Оськина
41. д.Плотина
42. с.Ражево
43. д.Робчуки
44. д.Русакова
45. д.Садовщикова
46. д.Свинина
47. д.Свистуха
48. д.Святославка
49. д.Скарединка
50. д.Скаредная
51. д.Солодилова
52. с.Средние Чирки

- 53. д.Терехина
- 54. д.Темная
- 55. д.Турлаки
- 56. д.Успенка
- 57. с.Усть-Ламенка
- 58. д.Усть-Малые Чирки
- 59. д.Хмелевка
- 60. д.Черемшанка
- 61. д.Шулындино.

Приложение № 2
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

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 и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ N ____, в виде субсидии по направлению

в соответствии с _____ <*>
(указывается номер, дата заключения договора о предоставлении субсидии).

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

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

Перечень подтверждающих документов:

- _____
- _____
- _____

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____ :

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, а также в отношении него в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных в том числе 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.

- не является иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на указанные цели.

- источником приобретения сельскохозяйственной техники, оборудования, мобильных торговых объектов не являются средства гранта «Агростартап». <*>

- является членом ревизионного союза _____
(наименование союза)

2. Обязуюсь предоставить возможность осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения условий получения субсидий;

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

Руководитель: _____

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

Дата: _____ Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

<*> включается в заявку при подаче документов в период действия договора о предоставлении субсидии

<*> указывается при подаче заявки на получение субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.2 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на развитие сельской кооперации

Приложение № 3
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления документа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членам данного сельскохозяйственного потребительского кооператива

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование имущества	Кол-во, ед.	Дата и N договора приобретения	Стоимость приобретения имущества, руб. (без НДС)	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 а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

РЕЕСТР
членов сельскохозяйственного потребительского кооператива,
которым передано (реализовано) приобретенное имущество

" ____ " _____ 20__ г.

по _____,
(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование члена кооператива	Наименование имущества	Заводской номер (при наличии)	Стоимость имущества переданного (реализованного) в собственность, руб. (без НДС)	Удельный вес стоимости имущества, переданного (реализуемого) одному члену кооператива, %
1	2	3	4	5
Итого	х			100,0

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

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

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

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

Приложение № 4
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование техники, оборудования, мобильных торговых объектов	Кол-во, ед.	Дата и № договора приобретения	Стоимость приобретения техники, оборудования, мобильных торговых объектов, руб. (без НДС)	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 № 5
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления документа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат, связанных с закупкой мяса
у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива.

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____

за _____ 20__ г.
(период - квартал)

Объем заготовленного мяса в убойном весе, т	Выручка от реализации продукции за квартал, тыс. руб.	Сумма затрат на закупку, руб.	Ставка субсидии*, %	Сумма субсидии, рублей

* Ставка субсидии составляет: 10 % затрат в случае, если выручки от реализации продукции, закупленной у членов кооператива за отчетный период составляет от 100 до 2500 тыс. руб. включительно, 12% затрат - от 2501 до 5000 тыс. руб. включительно, 15% затрат, - от 5001 до 10000 тыс. руб включительно.

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 № 5а
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

РЕЕСТР

членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, от которых закуплена сельскохозяйственная продукция
по _____,
(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____
за _____ 20__ г.
(период - квартал)

Наименование члена кооператива	Продукция растениеводства						Продукция животноводства						Прочая продукция						Объем, всей закупленной продукции, т (гр.2+гр.8+гр.14)	Стоимость, всей закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.3+гр.9+гр.15)	Удельный вес объема закупленной продукции, % (гр.20*100/итог гр.20)
	Всего		В том числе по видам продукции:				Всего		В том числе по видам продукции:				Всего		В том числе по видам продукции:						
	Объем, закупленной продукции, т (гр.4+гр.6+гр....)	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.5+гр.7+гр....)	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб.	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб.	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.10+гр.12+гр....)	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.11+гр.13+гр....)	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб.	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.16+гр.18+гр....)	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб. (гр.17+гр.19+гр....)	Объем, закупленной продукции, т	Стоимость, закупленной продукции (без НДС), руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Итого																					100,0

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

Приложение № 6
Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на
развитие сельской кооперации

Отчет
о достижении значений показателей результативности
использования субсидий
_____ 20__ год
(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование мероприятия	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности, установленное договором о предоставлении субсидии	Фактическое значение показателя результативности	Выполнение показателя, %

Руководитель
М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

" ____ " _____ 20__ г.